

شيرلى بياجى

# المقابلة الصحفية .. فن

## دليل عملى للصحفى

ترجمة : كمال عبد الرءوف

# المقابلة الصحفية . . فن

# المقابـلة
# الصحفية . .
# فــن

## دليـل عـمـلى
## للصــحفى

تأليف شيرلى بياجى
ترجمـة كمال عبد الرءوف

الجمعية المصرية لنشر المعرفة والثقافة العالمية
١٠٨١ شارع كورنيش النيل جاردن سيتى ــ القاهرة

ISBN 0-534-05664-4

حقوق النشر



الجمعية المصرية لنشر المعرفة والثقافة العالمية

١٠٨١ شارع كورنيش النيل ــ جاردن سيتى ــ القاهرة



أشرفت الجمعية المصرية لنشر المعرفة والثقافة العالمية بالقاهرة على ترجمة وإخراج هذه الطبعة من الكتاب ، كما قامت بأعمال الجمع التصويرى وإعداد الأفلام .
The Egyptian Society for the Dissemination of Universal Culture and Knowledge (ESDUCK), Cairo, supervised the translation and production of this edition. Phototypesetting and films were done by ESDUCK.

تصميم الغلاف : محمد رشدى المنير

# المحتويـــات

# مقدمة

من أجل جمع معلومات هذا الكتاب قطعت قرابة ٤٠ ألف ميل ( ٦٤ ألف كيلومتر ) فى السفر فى أرجاء الولايات المتحدة وكندا ، وأجريت مقابلات مع أكثر من ٤٥ شخصاً . كيف اخترت هذه المقابلات ؟

بطريقة ما اختار بعض الناس أنفسهم لإجراء هذه المقابلات الصحفية . ونظراً لطبيعة عملهم فإن مندوبى شبكات التليفزيون كثيراً ما نراهم على الشاشة ، ونرى كيف يعملون يوماً بعد يوم . كما أن بعض الصحفيين الذين قابلتهم كنت أعرفهم من قبل . ولقد قرأت أعمالهم ، وأعجبنى ما يفعلونه . وهناك صحفيون حصلوا على جوائز . غير أن معظم الصحفيين الذين أجريت أحاديث معهم تم اختيارهم عن طريق زملائهم لأنهم كمندوبين كانوا يتمتعون بمواهب غير عادية فى أثناء إجراء مقابلاتهم الصحفية .

ولقد شعرت بقلق حول الطريقة التى سوف أتبعها مع هؤلاء الصحفيين الخبراء وأنا أجرى معهم مقابلات صحفية عن مقابلاتهم . وتساءلت : هل يجب أن أكون أكثر الصحفيين امتيازاً فى إجراء المقابلات ، من ذا الصحفى الذى لا تشوب مقابلاته أية شائبة ؟ وبسرعة تخليت عن هذه الفكرة فى أول مقابلة لى فى واشنطون العاصمة ، وذلك

عندما انفلت شريط التسجيل من جهاز التسجيل وسقط فى حجر الشخص الذى كنت أجرى معه المقابلة .

ووصلت إلى فلوريدا وأنا أعانى من نزلة برد صيفى ، وتمكنت من إنجاز المقابلات المطلوبة وأنا أعطس من خلال ثلاثة صناديق من المناديل الورقية ، وبعد أن شربت عشرات الأكواب من الشاى الساخن مع الليمون . وعندما استمعت ، فيما بعد إلى الشرائط التى سجلت عليها المقابلات بدا لى صوتى فى التسجيل وكأننى أتحدث من داخل حوض للأسماك .

وفى هونولولو دعوت صحفية كنت سأجرى مقابلة معها إلى الحديث معى ونحن نتناول طعام الغداء . فأبلغتنى أنها أصيبت بالدهشة لأنها لم تقم إطلاقاً بإجراء مقابلة صحفية فى أثناء تناول الطعام ، لأنها لا تستطيع أن تأكل وتتكلم فى نفس الوقت . ولم تكن تدرى فى ذلك الوقت كم كنت جائعاً فى أثناء المقابلة .

لكن البعض ممن طلبت منهم مقابلات صحفية كانوا متعاونين معى . فقد قام أحد الصحفيين بمراقبة جهاز التسجيل نيابة عنى ، وطلب منى عندما حان الوقت أن أقلب الشريط على الوجه الآخر . وقام صحفى آخر بانتزاع جهاز التسجيل الخاص بى ، وأخرج شريط التسجيل ، ثم طرق الجهاز فى المنضدة حيث توقف عن العمل . وبعدها عمل الجهاز بطريقة ممتازة .

ومثل جميع الذين يجرون المقابلات الصحفية ، كنت أتعلم على الدوام كيف أجرى مقابلات أفضل . وبينما كنت أمضى قدماً من خلال القائمة الطويلة من المقابلات التى كان يتعين على إجراؤها ، قمت باختبار الوسائل التى اقترحها علىّ هؤلاء المندوبين الصحفيون . وكانت آخر مقابلة أجريتها نصراً كبيراً مقارنة بأول مقابلة لى .

استمع إلى ما يستطيع هؤلاء الصحفيون أن يعلموك عن كيفية تسجيل الملاحظات فى أثناء المقابلة ، وكيف يجرون أبحاثهم عن المقابلة ، وكيف يحصلون على إجابات عن أسئلتهم ، وأخيراً كيف يكتبون موضوع المقابلة الصحفية . وسوف تدرك ــ كما قال لى أحد الصحفيين ــ أن فن إجراء المقابلة الصحفية هو نوع من البراعة أو المهارة أو المقدرة تتحسن فقط عن طريق المعرفة والتجربة أو الخبرة . وليس فى وسعك أن تصبح أسوأ فى فن المقابلة الصحفية . وإنما تستطيع فقط أن تصبح أفضل .

# المقابلة الصحفية . . فن

الفصـــــل ١

# لماذا ينبغى أن تصبح صحفياً يجرى مقابلات جيدة

**هناك** ساعة ضخمة تدق يومياً منبهة إلى أن الوقت يمضى فى عملية غير متكاملة لجمع الأخبار الصحفية . ولأن الصحفيين يعملون دائماً فى ظل غول الموعد النهائى لبدء الطبع ، فإنهم يأملون عادة أن يحصلوا على مصدر لأحاديثهم يستطيع أن يمدهم بنص سريع يستخدمونه فى تقديم معلومات أكثر فى قصتهم ، أو تصريح مميز يضيف إلى شرح مقابلتهم ، أو كلام لاذع يؤدى إلى تعاطف القارىء مع الموضوع الصحفى الذى يكتبونه .

لكن الموضوعات الصحفية الحافلة بالمعلومات والتى تشد القارىء تنبع من مقابلات صحفية يجرى الإعداد لها جيداً ، ويتم تنفيذها أيضاً بصورة جيدة . ومن النادر أن يدرك قارىء الصحيفة أو مشاهد التليفزيون كم من المقابلات ، وكم من الأبحاث ومن الوقت يمضيه الصحفيون وراء كل قصة صحفية . غير أن جميع الموضوعات الصحفية والبرامج التليفزيونية والإذاعية تنتج عن أنواع مختلفة من توجيه الأسئلة : مثلاً حديث تليفونى يستغرق دقيقتين إلى المسئولين فى الغرفة التجارية لمعرفة متوسط أسعار شراء المنازل ، أو التوجه إلى المطار فى سيارة أجرة وفى رحلة تستغرق ٢٠ دقيقة مع راكب مرشح للرئاسة ، أو قضاء خمس ساعات فى حديث مع قاتل تمت إدانته .

ويقول ديفيد برينكلى التليفزيونى الأمريكى المشهور : « يجب عليك أن تنظر إلى الصحافة بوصفها إحدى صناعات الخدمات . فهى تشبه مثلاً ما يؤديه أو ما كان يؤديه فيما مضى بائع اللبن كل صباح . وأعنى بذلك أن كل شخص يستطيع أن يكون له بقرته التى تقدم له اللبن ، ولكن من الأفضل للجميع أن يشتروا اللبن من بائع الألبان . ومن الناحية النظرية يمكن لكل شخص أن يذهب إلى الاتحاد السوفيتى ليطلع على الأحوال هناك . غير أنه من الأنسب للجميع أن نؤدى هذا العمل نيابة عنهم .

ما مدى أهمية أن يكون الصحفى بارعاً فى إجراء المقابلات ؟

- إنه شىء أساسى . . هكذا يقول تيد كوبيل من شبكة تليفزيون إيه . بى . سى .
- إنه أمر حيوى . . كما يقول جويل برينكلى من صحيفة « نيويورك تايمز » ، والذى يضيف : لا يوجد نجم صحفى فى أمريكا ليس بارعاً فى إجراء المقابلات الصحفية . وما لم تتعلم أسلوباً متميزاً لهذه المقابلات فإنك سوف تلقى المتاعب منذ اليوم الأول لعملك كمخبر صحفى .
- إن التميز فى إجراء المقابلات الصحفية هو أساس للعمل الصحفى الناجح ، وللكتابة الصحفية أيضاً . هكذا يقول كريس جيلجر من جريدة « تايمز بيكايون » التى تصدر فى نيو أورليانز .
- فى غاية الأهمية . . كما يقول بيل انديكوت الصحفى بجريدة لوس انجيليس تايمز . ويضيف إن فن المقابلة الصحفية هو أهم شىء يؤديه الصحفيون . إن ما نفعله يعتمد أساساً على أن نتحدث إلى الناس الآخرين .

## ما الذى سوف تجده فى هذا الكتاب

إن المقابلات الصحفية الجيدة تتطلب ذكاء ، وصبراً ، وتعاطفاً ، ومثابرة وسرعة بديهة . وحتى تتعلم كيف تصبح صحفياً يجرى مقابلات أفضل عليك أن تدرك أن ذلك يشبه كيف تتعلم أن تصبح كاتباً أفضل . ويقول الصحفى جويل برينكلى : إنك لا تستطيع أن تجعل أحدهم كاتباً أفضل ، ولكنك تستطيع أن تطلعه على ما يفعله الكتاب الجيدون . وأنت أيضاً لا تستطيع أن تعلم أحدهم كيف يجرى مقابلة صحفية ، ولكنك تستطيع أن تجعله يرى ما يفعله هؤلاء

الذين يجرون مقابلات جيدة .

ولكن من النادر أن تتاح الفرصة للصحفيين لأن يطلعوا على عمل زملائهم أثناء المقابلة الصحفية . فالمندوبون لا يشاهدون زملاءهم وهم يعملون إلا فى المقابلات الجماعية مثلما يحدث فى المؤتمرات الصحفية ، أوعندما يشكل صحفيان فريقاً لإجراء مقابلة صحفية مع أحد الأشخاص . وكذلك فى المقابلات التى تذاع على الهواء والتى تتم فيها إذاعة الأسئلة والإجابات . وهناك عدد كبير من الصحفيين لا يعرفون سوى القليل جداً عن فن توجيه الأسئلة الذى يستخدمه زملاؤهم .

وهذا الكتاب يعرض لك فرصة أن تجلس خلف مرآة ذات وجهين ، وأن تشاهد ما يفعله كبار الصحفيين لكى تنجح مقابلاتهم الصحفية . وسوف تكون هناك لتتعلم من نجاحهم ، كما تتعلم من المرات التى يصابون فيها بالإحباط .

وسوف تستمع أيضاً إلى العديد من الصحفيين يتحدثون عن أنواع مختلفة من المقابلات الصحفية . . بدءاً من رئيس مكتب وكالة للأنباء فى فانكوفر بكندا ، إلى مراسل لصحيفة كبرى فى واشنطون العاصمة ، ومن رئيس مكتب صحيفة صغرى بالقرب من نيو أورليانز إلى مراسل لشبكة تليفزيونية . ومن خلال هذا الكتاب سوف يتحدث هؤلاء الصحفيون إليك ومعك حول المهارات التى يجب أن يكتسبها كل مندوب صحفى . وسوف تتعلم أيضاً من أخطائهم .

ويقول الصحفى بيل نوتنجهام من جريدة « سانت بيترسبرج تايمز » : إننى عادة لا أكون راضياً عما أفعله بنسبة ١٠٠٪ . وأجد لزاماً على أن أتصل تليفونياً مرة أخرى بالأشخاص لأسألهم كيف يمكن كتابة أسمائهم بطريقة سليمة . ومن الممكن أن أقع فى الأخطاء الساذجة التى يقع فيها بسهولة صحفى تخرج لتوه من كلية الصحافة .

أما كريس جيلجر الصحفى بجريدة « تايمز بيكايون » فى نيو أورليانز فيقول : إننى أعتقد أن معظم الصحفيين على قدر من الكفاءة يكفى لإجراء مقابلة صحفية . ولكن المشكلة هى فى المعلومات الناقصة فى المقابلة ، إما لأن الصحفى سبق أن حدد فى ذهنه ما الذى يريده من المقابلة ، وهكذا فإنه ينهيها قبل أن تتاح الفرصة للمتحدث لأن يدلى برأيه ، أو لأن الصحفى ينقصه التعاطف وحب الاستطلاع للحصول على ما هو أكثر من الحقائق الأساسية فى القصة ــ مثل الوصف ، والتفاصيل ، أو ما نسميه بلغة الصحافة « لماذا وأين وكيف ومتى » .

إن الصحفيين المتفحصين مثل نوتنجهام وجيلجر يدركون أن المندوبين يصابون دائماً بالإحباط بسبب قيود الوقت المفروضة عليهم . والموقف المثالى عندهم أن تتاح لهم عدة أسابيع لإجراء البحث الخاص بالمقابلة قبل إجرائها ، وبضع أسابيع أخرى لكتابة المقابلة بعد ذلك . ولكن هذا أمر لا يمكن تحقيقه إلا فى الخيال . فالصحفيون يكتبون قصة المقابلة عادة فى نفس اليوم الذى يجرونه فيها .

ويقول سام دونالدسون من تليفزيون « إيه . بى . سى » : إن وظيفتى أن أعرف ما يجرى فى البيت الأبيض كل يوم . وعادة ما أفشل فى هذه المهمة . وفى معظم الأحيان لا أجد لدى المقدرة ، ولا الوسيلة ، ولا طريقة الوصول ، ولا أجد أحياناً المعلومات التى تتيح لى أن أرى ماذا يجرى داخل البيت الأبيض كل يوم ، ولكن هذا هو الهدف الذى نسعى وراءه يوماً بعد يوم . وفى كل مرة أحاول يومياً أن أعرف . .

## أنواع المقابلات الصحفية

قبل أن تقرر من هو الشخص الذى سوف تجرى معه المقابلة الصحفية ، يجب أن تعرف أولاً ما هو نوع الموضوع الصحفى الذى سوف تكتبه . وأمامك عدة اختيارات : إما قصة إخبارية ، أوموضوع إخبارى ، أوقصة عن حياة شخص ، أو تحقيق متعمق ، أوعرض لموضوع صحفى تم نشر أجزاء منه من قبل .

### القصة الإخبارية

الأخبار معناها التغيير . إن الحدث الذى يقع ويكون مؤثراً وله أهمية للمجتمع الذى تقيم فيه اليوم سوف تذكره الصحيفة كأخبار . وقد جرت العادة على أن تذكر القصة الصحفية الإخبارية إجابات عن الأسئلة التقليدية : من ، وماذا ، ولماذا ، ومتى وأحياناً كيف وقع الحدث . وبالنسبة لكريس جيلجر ( صحيفة تايمز بيكايون ) كانت القصة هى مواجهة ببندقية بين زوج وزوجته . وكان طلبة السنة الرابعة الابتدائية بمدرسة لابلاس يشاهدون فى صمت وذهول بعد ظهر يوم الجمعة أحد مدرسيهم وهو يهرع إلى الخارج ويشتبك مع زوجته التى كانت تلوح مهددة بالبندقية . وانطلقت رصاصة واحدة فى أثناء الصراع بين المدرس أدريان كلوديت وزوجته جويس . ولكن لم يصب أحد بجراح . هذا ما ذكرته

سلطات مقاطعة سان جون .

وعثر جيلجر على شاهد لحادث إطلاق النار . وفى حديث بالتليفون قال الشاهد ( وهى مدرسة فى الفصل المجاور لفصل أدريان كلوديت الزوج ) : لقد اعتقدت أن ما يجرى فى الخارج ليس من شأنى ، ولا من شأن تلاميذ الفصل . ولهذا فقد أغلقت باب الفصل وطلبت من التلاميذ أن يلزموا مقاعدهم ، وأن يستمروا فى أداء واجب الحساب الذى كلفتهم به .

**الموضوع الإخبارى** في الموضوع الإخبارى يتم غالباً البحث بدقة عن إجابات للأسئلة كيف ولماذا جرى ما جرى فى قصة إخبارية . أو يقدم الموضوع تفاصيل عن الخلفية المتعلقة بمن أو ماذا جرى . ويمكن أن يتم نشر الموضوع الإخبارى إلى جوار القصة الخبرية كموضوع جانبى لشرح بعض نواحى الخبر ، ويمكن أيضاً أن يأتى الموضوع الإخبارى كتكملة لقصة إخبارية . وقد نشرت صحيفة « لوس أنجيليس تايمز » مقابلة عن موضوع إخبارى مع شخص يدعى جون ج . ماكميليان بعد أسبوع من فوز شركته الصغيرة واسمها « شركة نورثوست للأنابيب » بعقد بناء خط أنابيب ألاسكا .

وقد طار المحرر بيل ستول من لوس أنجيليس إلى منزل ماكميليان فى مدينة سولت ليك سيتى بولاية أوتاه ، وجلس الاثنان يتحدثان لمدة ثلاث ساعات فى الرواق أمام مدخل المنزل . ويقول المحرر إن المكان الذى يوحى بالاسترخاء وعدم التوتر جعل ماكميليان يتحدث بصراحة ويقول : يجب أن تدرك أنه كانت هناك ١٦ شركة أخرى تنافسنى فى الحصول على العقد من بينها شركات كبرى مثل إكسون وشركة شل الهولندية الملكية وشركة « جلف » الكندية . وهؤلاء جميعاً مجموعة من المتعالين ، وأعنى بذلك أن شركة مثل إكسون تستطيع أن تتحدث إلى السماء فى الأيام التى تريدها فقط .

**صورة جانبية** إن هدف موضوع الصورة الجانبية هو التركيز على شخص معين برسم صورة له بالكلام أو بالفيديو . وإذا كان الشخص مألوفاً لقرائك ، فإنك تريد أن تقدم لهم شيئاً جديداً عنه . أما إذا كان الشخص غير معروف ، فإنك ترسم صورته بالكامل لقرائك . وفى بعض الأحيان يكون ما يفعله الشخص أهم

بكثير مما يقوله فى موضوع الصورة الجانبية .

وفى مدينة أمريتسار بالهند قامت الصحفية جون كرونهولز التى تراسل جريدة « وول ستريت جورنال » بإجراء مقابلة مع جارنيل سينج بيندرانويل وهو من زعماء طائفة السيخ فى الهند . وكانت انديرا غاندى ( رئيسة وزراء الهند آنذاك ) تتهم بيندرانويل — الـ « سانت » أو القديس كما نقول عندنا — بأنه يوجه فرق الاغتيال التابعة له فى الهند . وتقول الصحفية جون إن الرجل كان يتخذ له ملجأ فى المعبد المقدس لطائفة السيخ ويحيط به مجموعة من تابعيه وهم يحملون الحراب ، بينما كان يقوم بإعطاء مواعظه القائمة على الكراهية والإرهاب .

وتمضى الصحفية فتقول : وكما يفعل كل شخص يدخل المعبد ، وضعت فوق رأسى غطاء ، وكان فى هذه الحالة عبارة عن « فوطة » لمسح الصحون استعرتها ، كما دخلت المعبد بدون حذاء فى قدمى . وكان بيندرانويل يرتدى عمامة برتقالية اللون . وتتدلى من وجهه لحية طويلة مشعثة . وكان يرتدى صديرية زرقاء ، ويضع مسدساً فى جراب حول وسطه .

كان بيندرانويل « يضطجع فوق سريره الزنبركى ، وحوله رجاله يحيطون به داخل الغرفة ، وكان كل واحد منهم يحمل حربة أو بندقية طويلة ، بينما اضطجع رجال آخرون فوق أسِرّة زنبركية تحيط بسريره . واستغل بيندرانويل فرصة المقابلة التى أجريتها معه لتسلية اتباعه بتعليقاته الساخرة عن الأجانب . ولهذا فإنه لم يقل لى شيئاً يستحق الذكر .

ورغم ذلك فإن المقابلة لم تكن فاشلة . فهناك مقابلات تجريها لأنك تريد إجابات . وهناك مقابلات أخرى تعرف الإجابات فيها مقدماً ، ولكنك تريد أن تضيف إلى المقابلة شيئاً من الإثارة أو التلوين كما يقولون فى لغة الصحافة ، أو تصف الجو المحيط بالمقابلة ، أو مزاج الشخص فى أثناء المقابلة ، أو تحصل على تصريح جيد منه . وفى حالة بيندرانويل الذى كان مطلوباً للعدالة بتهمة القتل ، والذى كان مختبئاً داخل المعبد وهو يلهو بمسدسه بين أصابعه ، ويقوم بتسلية حوارييه المتعصبين بالإهانات التى يوجهها للأجانب ، فإنه فى رأيى كان يقدم مقابلة رائعة حتى ولو أنه لم يقل شيئاً يذكر .

**التحقيق الصحفى المتعمق** إن التحقيق الصحفى المتعمق يجيب بلا هوادة عن السؤالين « كيف » و « لماذا » أكثر مما تفعله القصة الإخبارية

البسيطة التى تجيب عادة عن السؤال « ماذا جرى » . وقد نشأ التحقيق المتعمق لأن صحفياً اختار أن يوفر الوقت والجهد لكى يتحرى أكثر مما هو معروف عموماً عن حدث معين . والتحقيق الصحفى المتعمق ينتمى إلى المحرر وحده قبل أن ينتمى إلى القارىء . وتتولد فكرة التحقيق لدى المحرر من المعلومات ، والأسرار ، والبحث والمقابلات التى يجريها الصحفى .

وفى فانكوفر بكندا كانت الصحفية بونى رينز كتنر المحررة فى جريدة « البروفانس » تغطى أخبار الحكومة فى مدينة فكتوريا عاصمة فانكوفر . وعلمت أن الحكومة فى مقاطعة كولومبيا البريطانية تخطط لخفض أجور الأطباء . وكتبت تقول فى قصة إخبارية على الصفحة الأولى :

سوف تطالب حكومة كولومبيا البريطانية الأطباء فى الأقاليم بخفض أجورهم . وإذا لم يتعاونوا مع الحكومة ــ كما علمت صحيفة « البروفانس » ــ فسوف تبحث الحكومة فرض خفض الـ ١٤٪ وهى نسبة الزيادة فى أجورهم والتى تحققت فى أبريل كجزء من عقد بينهم وبين الحكومة يسرى لمدة عامين .

وهذه الخطوة معناها خرق عقد قائم .

وتقول المصادر إن التراجع فى زيادات الأجور للأطباء وأخصائيى الصحة هو إحدى وسائل خفض المصروفات أمام الحكومة فى ميزانية الصحة التى تبلغ بليونى دولار . وهو خيار يجرى بحثه كجزء من محاولة كبح جماح الزيادة فى الميزانية .

**القصة التجميعية** هذه القصة التى يتم تجميع مادتها على غرار الندوات ، تعطى القارىء بعداً أعمق عن حدث جار ، وذلك عن طريق جمع آراء عدة أشخاص حول هذا الحدث . والكاتب الصحفى يستطيع أن يكتب قصة تجميعية للآراء أو التعليقات التى يجمعها حول موضوع معين .

وقد اختارت مارلين شفارتز الصحفية بجريدة « دالاس مورننج نيوز » هذه الطريقة الصحفية لكى تكتب لقرائها عما تقدمه النساء الثريات لمصففى الشعر فى عيد الميلاد . وقد كتبت شفارتز تقول :

إن السيدة روزماري ايفريت لديها أولوياتها الخاصة بالنسبة لهدايا عيد الميلاد . وسوف تقدم لوالدتها قدراً ثميناً . أما حلاقها الخاص فسوف تقدم إليه رحلة غالية مدفوعة مقدماً إلى مدينة مكسيكو سيتى بالمكسيك . وتقول المرأة التى تقيم فى الجزء الشمالى من مدينة دالاس : حسن . . دعونا نواجه الأمر بصراحة . إن أمى لا تحضر إلى منزلى وسط عاصفة من الأمطار لكى تصفف لى شعرى من أجل حفل هام . كما أن حلاقى الخاص لن يفعل ذلك أيضاً إلا إذا قدمت له ما يجعله يعتقد أن الأمر يستحق كل هذا التعب والوقت . وإلى جانب ذلك فإن أمى سوف يعجبها تماماً القدر الذى سأقدمه هدية لها ، أما حلاقى فلن تعجبه مثل هذه الهدية . .

وتقول أنجيلا مارتن وهى زوجة رجل يعمل فى البترول : شىء طبيعى أننى أقدم لحلاقى بقشيشاً جيداً وهدايا مؤثرة . وفى إحدى السنوات قررت أن أقلل من النفقات وقدمت له زجاجة عطر لما بعد الحلاقة . وبعدها بقليل فوجئت فى إحدى الحفلات الكبرى الخيرية أننى وعشر من زبوناته الأخريات نحمل نفس تسريحة الشعر فى الحفل . وكان ذلك شيئاً مخجلاً . أما السيدة التى أهدته جهاز فيديو فقد ظهرت فى الحفل وهى فى أبهى تسريحة شعر شاهدتها طوال حياتى . .

أما السيدة أريليا جراى ، وهى مطلقة تقيم فى هايلاند بارك ، فقط ظلت طوال العشرين عاماً الماضية تقدم لحلاقها هدايا فاخرة . وهى تقول إن الفكرة برمتها لاتبدو زائدة عن الحد كما يعتقد البعض . وتقول :

إننا معشر النساء الثريات نستطيع أن نقدم هدايا غالية مثل جهاز ستريو للموسيقى أو رداء غالى الثمن ، ولكننا نتوقع شيئاً مقابل ذلك . إننى أنفق ما يصل إلى ٤٠٠ دولار كل شهر عند مصفف الشعر . والنساء الثريات اللاتى يشعرن بالملل عادة يمكن أن يرهقوا أعصاب الحلاق . ويجب أن تصدقنى عندما أقول لك إن مصففى الشعر يستحقون كل بنس فى الـ ٥٠٠ أو ٦٠٠ دولار التى تتكلفها هذه الهدايا التى نقدمها إليهم . وإلى جانب ذلك فإن المتاجر تكون مسلية جداً فى الأعياد . وهناك دائماً الشامبانيا والطعام الوفير فى كل المتاجر الغالية . والمرء لا يستطيع إلا أن يجارى الأمور .

## ما هى المقابلة الصحفية ؟

إن الهدف الذى يسعى إليه جميع الصحفيين هو أن يجمعوا معلومات كاملة ودقيقة وغير منحازة . والصحفى الذى يجرى مقابلات جيدة يبحث دائماً عن شىء جديد أوعن معلومات متعمقة ، أو فكرة أو وجهة نظر تثير الاهتمام فى القصة ، وتكون جديرة بالاستماع إليها وبحيث لا تكون شائعة أو معروفة من قبل .

إن المقابلة الصحفية تعتبر مثل المحادثة نوعاً من تبادل المعلومات ، والآراء ، والتجارب ، من شخص لآخر . وفى أثناء المحادثة فإن السيطرة على المناقشة تنتقل من شخص لآخر مرات عديدة . ولكن فى المقابلة الصحفية فإن الصحفى هو الذى يتحكم فى سير المناقشة ، ويحدد اتجاه الأسئلة .

والمقابلة الصحفية ليست نوعاً من المحادثة ، كما تقول ساندرا تومسون الصحفية فى جريدة « سانت بيترزبرج تايمز » . وعليك أن تكبت أى نوع من حب الظهور عندك تماماً ، وفى نفس الوقت تسيطر على الموقف بطريقة خفية . وهذا أمر صعب . ولا أعتقد أن الناس يدركون مدى صعوبة تحقيق ذلك .

فأنت تراقب كل شىء يقال ، وفى نفس الوقت تحاول أن تخلق جواً ودياً يدعو إلى الاسترخاء وعدم الشعور بالخطر من جانب المصدر . وفى الواقع فإن داخل عقل الصحفى جهاز « تيكرز » يدق طوال المقابلة ، وهو يتساءل ترى ماذا سيكون سؤالى التالى ، وما الذى تدل عليه حركات أيدى المتحدث ، وماذا تشير إليه نبرة صوته ؟

إن الذى يجرى المقابلة الصحفية عليه أن يصغى للمتحدث ، ويراقب ، ويتحرى ، ويستجيب ويسجل كل ما يجرى فى وقت واحد . ويقول تيد كوبل التليفزيونى المعروف فى محطة « إيه . بى . سى . » : فى بعض الأحيان أتحول إلى محقق ، وفى أحيان أخرى أتحول إلى فراشة تطير حول المصدر وتزعجه . فى أحيان أحاول أن أوضح وأفسر ، وفى أحيان أخرى أتعمد أن أكون متغابياً . أما كيف تنجح فى مقابلاتك الصحفية فهذا يتوقف على مقدرتك فى أن تؤدى هذا الدور الصحفى البهلوانى .

## أنواع المقابلات الصحفية

تختلف المقابلات الصحفية من المقابلات الودية إلى المقابلات التصادمية أو العدائية لأن هذه المقابلات تتراوح ما بين الفياضة بالمشاعر

إلى الحافلة بالدفاع عن النفس . ويتوقف ذلك على نوع المعلومات التى يطلبها الذى يجرى المقابلة ، وعلى الظروف التى تتم فيها المقابلة . فإذا كنت تريد مثلاً أن تعرف ما الذى تهديه النساء الثريات إلى مصففى شعورهن فى أعياد الميلاد « الكريسماس » فإنك سوف تجرى ما يسمى بالمقابلة الاقترابية ، وهى تلك التى تريد فيها المتحدثة التى يسهل الاقتراب منها أن تتفاخر بالحديث عن مدى ثرائها وكرمها . وإذا أردت أن تعرف خطط الحكومة الرامية إلى خفض مرتبات الأطباء فإنك من المحتمل أن تصادف متحدثاً متردداً فى إجراء المقابلة . وإذا أردت أن تعرف كيف أن مستثمراً صغيراً استطاع أن يهزم شركة كبرى مثل شركة إكسون و١٥ شركة أخرى تقدمت بعروضها من أجل مشروع خط أنابيب ألاسكا ، فإن الشخص الذى ستجرى معه المقابلة سيكون ودياً وراغباً فى هذه المقابلة . وإذا أردت أن تعرف ما الذى رأته شاهدة عيان فى الفصل المجاور بالمدرسة وهى تشاهد زميلاً لها يجادل زوجته ويتعارك معها وهى تحمل بندقية تهدده بها ، فإن عليك أن تستدرج المتحدثة لتحكى لك ما رأته .

إن جميع الصحفيين المتازين يتعين عليهم أن يعرفوا كيف يقدرون الشخص والموقف . ويجب أن تكون قادراً على الإحساس بما يتعين عليك أن تفعله فى لحظة معينة ، متى تكون لطيفاً مع المصدر ، ومتى تكون قاسياً متشدداً ، ومتى تكون مفتوح العينين ، ومتى تصبح مزعجاً .

وتقول سوزان ستامبرج الصحفية بالإذاعة العامة القومية وصاحبة برنامج « كل شىء فى الاعتبار » : إننى لا أستطيع أن أكون مسترخية هكذا فى أثناء المقابلة ، فعلى أن أتذكر دائماً إلى أين أمضى فى الحديث ، وهل أحصل على الإجابات التى احتاجها لتوضيح وجهة النظر التى أعرضها . وأنا لا أستطيع أن أتظاهر بكل هذه الصداقة والود مع المصدر . إن المقابلة يجب أن تكون حواراً يجريه المحترفون .

## كلمة أخيرة

إن سوزان ستامبرج وزملاءها فى الصحافة وفى الإذاعة يشاركونك خبراتهم وتجاربهم وما يعرفونه عن المقابلات الصحفية فى الفصول التسعة التالية . وإذا كنت محرراً إذاعياً فإن الفصل السابع يحدد لك بالتفصيل الظروف الخاصة التى يواجهها المندوب الإذاعى فى مقابلاته الصحفية . أما باقى فصول الكتاب

فإنها تساعد المحررين الصحفيين والإذاعيين أن يتعلموا :

- كيف يدونون الملاحظات .
- كيف ينظمون أنفسهم .
- كيف يجرون الأبحاث قبل المقابلة وبعدها .
- كيف يحصلون على المقابلة .
- كيف يتصرفون فى أثناء المقابلة .
- كيف يوجهون أسئلة جيدة .
- كيف يختارون ويستخدمون نص كلمات المتحدث .
- كيف يكتبون ما يقوله الناس فى أثناء المقابلة .
- كيف يفهمون المشاكل القانونية والأخلاقية الهامة .

ويلخص بريان كنيدى فى إذاعة « أخبار كندا » أهمية كل هذه المواهب بالنسبة للصحفى فيقول : إن الصحفى الممتاز يحصل دائماً على قصة ممتازة . .

---

## مقابلة صحفية : حالة للدراسة

### بيل إنديكوت

### لوس أنجيليس تايمز

تخرج بيل إنديكوت من جامعة ترانسيلفانيا فى لكسنجتون بولاية كنتكى . وقد عمل صحفياً فى جريدة « لويفيل كوريار جورنال »، وفى جريدة « ادفانس ريجيستر » فى تولير بولاية كاليفورنيا ثم فى صحيفتى « موديستو بى » و« ساكرامنتو يونيون » . ومنذ عام ١٩٦٨ وهو يعمل محرراً فى جريدة « لوس أنجيليس تايمز » . وهو الآن رئيس مكتب الجريدة فى ساكرامنتو .

**عندما كتب بيل انديكوت هذه القصة الصحفية عن تورط لارى ميهو مع عصابات المافيا أو ما يسمى بعصابات الجريمة المنظمة فى هاواى ، كان يعمل رئيساً لمكتب صحيفة**

لوس أنجيليس تايمز فى سان فرانسيسكو . ويقول :

عندما كنت أعمل فى مكتب سان فرانسيسكو كان علينا أن نغطى أيضاً أخبار جزر هاواى . وكنا نقوم بموضوع صحفى كبير عن المافيا فى هاواى . وكان هناك رجل يقال إنه « الأب الروحى » لعصابات الجريمة المنظمة « المافيا » فى هاواى . ولكنه لم يدخل السجن إطلاقاً ، ولم توجه إليه أية تهمة ، ولم تصدر أية إدانة ضده بالمرة . وكان يبدو ظاهرياً رجلاً محترماً ، ولكن فى الشوارع الخلفية ، كان اسمه يتردد دائماً .

ورأيت أننى لا يمكن أن أكتب هذه القصة عن المافيا فى هاواى بدون أن أجرى مقابلة صحفية مع هذا الرجل . وكان من مجموعة جزر ساموا فى جنوب المحيط الهادى . وكان ضخم الحجم عملاقاً . وكنت أعرف أننى لابد أن أجرى معه حديثاً . ولم يكن قد تحدث من قبل مع أى صحفى . كنت أدرك أن التحدث إليه تليفونياً لن يجدى . وكنت أعرف أين يوجد مكتبه . وفى صباح ذات يوم توجهت إليه بالسيارة وركنتها أمام مكتبه . وكنت أعلم أن هذه المقابلة ستكون عدائية ، وأن الموقف سيكون صعباً .

وظهر الرجل ومعه اثنان من الحرس العمالقة . ودخل مكتبه ، وتبعته إلى الداخل . وكان يجلس فى المكتب الخارجى مع اثنين من رجاله . واقتربت منه وأنا أقول له : ياسيد ميهو ، أنا بيل انديكوت من صحيفة لوس أنجيليس تايمز ، وأود أن أجرى معك حديثاً صحفياً . وأجاب الرجل : « حقاً . . لقد سمعت أنك فى المدينة ، وأنا أيضاً أود أن أتحدث إليك ، ولكننى لا أستطيع لأن محاميَّ لا يريدنى أن أتحدث إلى أى شخص » . وفى ذلك الوقت كانت هناك تحقيقات تجرى معه .

وخطرت ببالى فكرة تقول « كيف يمكن أن استخدم براعتى حتى أجعله يتحدث معى وأحصل منه على تصريح أو اثنين أنقلهما عنه حرفياً . ولم يكن معى أية أوراق لتدوين الملاحظات ، كما أننى لم أحمل معى جهاز التسجيل . واقتربت منه وأنا أقول : « هل يمكن أن نتبادل الحديث دقائق قليلة ؟ إن هناك شائعات كثيرة تتحدث عنك ، وإذا كانت غير صحيحة فإننا نستطيع أن نكذبها » .

وظل الرجل يردد : لا أستطيع أن أتحدث معك . وكان محاميه موجوداً فى أثناء ذلك ، ودعانى إلى الجلوس . وأدركت أننى أحرزت بعض التقدم على الأقل لأننى

دعيت للبقاء ، ولم يضربنى أحد بعد .

وظللنا نتحدث قرابة ١٥ دقيقة . ثم غادرت المبنى وركبت سيارتى وقدتها حول المبنى بعيداً عن المكتب ثم توقفت وأخرجت دفتر مذكراتى وبدأت أدون فيها كالمجنون وأنا أحاول أن أتذكر كل شىء جرى هناك . ولم تسفر المقابلة عن شىء خطير حقاً ، ولكنى على الأقل أتحت الفرصة للرجل أن يقول رأيه فى نطاق الموضوع الصحفى الذى كنت أجريه عن المافيا .

وقد نقلت صحف هاواى هذه القصة عن جريدتنا ونشرتها لأنها لم تتمكن إطلاقاً من إجراء أى حديث مع الرجل . وبالرغم من أننى لم أحصل على أية معلومات جوهرية منه ، إلا أنه كان من الواضح على الأقل أننى تحدثت إلى ميهو ، وكان هذا فى اعتقادى شيئاً هاماً . وكان فى وسعى أن أقول ــ على الأقل ــ إن جريدتى « التايمز » أجرت مقابلة معه .

## سكان هاواى يحسون بالفزع من رجل بوليس سابق يعتقد البعض أنه « الأب الروحى » للجزيرة

**ويليام إنديكوت**

**الكاتب الصحفى فى « تايمز »**

هونولولو ــ إن الجريمة المنظمة وغير المنظمة تشغل بال الناس هنا . فالصحف حافلة بأخبار الجرائم . والجميع يتحدثون عن الجريمة . وحاكم الولاية جورج ر. أريوشى قال إن هناك زيادة مذهلة ومحزنة فى معدل الجرائم .

وقد ذكرت لجنة هاواى لمكافحة الجريمة فى تقرير تمت كتابته أخيراً بطريقة غامضة ( فهو لا يحتوى على أية أسماء ) أن عالم الجريمة قد وصل إلى أعلى المستويات السياسية والاجتماعية فى الجزيرة ، وكذلك إلى دنيا الفنون .

إنه موقف يدعو إلى الحيرة بسبب المكايد والغموض والسياسات المنحازة .

وهو موقف يتطلب وجود رجل شرير .

---

ولارى إيواكى ميهو ( ٤٩ عاماً ) ينتمى جزئياً إلى هاواى ، وهو بطل فى المصارعة ، وخبير فى رياضتى الكاراتيه وأياكيدو ، وصديق موثوق به للسياسيين والفنانين

ورجال العصابات .

يتردد اسمه فى الشوارع ، وفى الأزقة الخلفية وفى بارات هونولولو ، مع قدر مساو من الاحترام والخوف والهلع .

ومنذ سنوات عديدة ، عندما كان يعمل رجل بوليس ، كان يتردد أنه قدم عرضاً مثيراً لبعض رؤساء البوليس الذين كانوا يزورون هونولولو بأن رقد فوق مقعدين ، وطلب من زملائه أن يضعوا فوق بطنه صخرة سمكها ٨ بوصات ( ٢٠ سنتيمتراً ) ثم حطموها بمطرقة حديدية .

ويقولون إن ميهو لم يصدر منه أى صوت .

ويقال هنا إن قوته الجسمانية المؤثرة تتماشى مع نفوذه السياسى ، وإنه الرجل الوحيد فى هاواى الذى يستطيع لقاء حاكم الولاية فى أى وقت .

ويتردد أيضاً ـــ وهذا شيء منشور فى الصحف ـــ أنه الأب الروحى لعالم الجريمة السفلى فى هاواى ، وأنه رئيس عصابات الجريمة المنظمة فى الجزيرة .

وقد شكل مكتب هونولولو الفيدرالى لمكافحة الجريمة المنظمة هيئة محلفين لمحاولة إدانته وتقديمه للمحاكمة بسبب خرقه لقوانين الضرائب كما يتردد . كما أن لجنة هاواى لمكافحة الجريمة تحتفظ بملف عنه ، والصحف المحلية تحقق فى العقود التى وقعها مع حكومة الولاية .

وقال مصدر فى لجنة مكافحة الجريمة « للتايمز » عندما علم أن الجريدة تعد قصة عن ميهو لنشرها : أرجو ألا تصوروه كقديس فى موضوعكم .

ولكن أصدقاءه فى المناصب العليا يواصلون الدفاع عنه بقوة ، كما أنه يواصل نفيه للاتهامات التى تزعم أن له علاقة بالجريمة المنظمة . وبالرغم من أن هذا كله يعتبر فى حد ذاته قصة مثيرة ، إلا أنه حتى الآن لم يتقدم أحد ليقيم أى دليل لتأكيد نظرية الأب الروحى .

وممثل الاتهام فى هونولولو يرفض الحديث عن ميهو إلا خارج نطاق النشر أو الإذاعة . ولكنه فى نفس الوقت لا يقدم معلومات جوهرية ، وإنما شائعات وكلاماً يتردد فى الشوارع .

وحتى الآن لايزال حاكم الولاية يصفه بأنه « صديق شخصى حميم جداً » . ويذكر الممثل دون هو أنه وميهو مثل شقيقين ، وأن ما يتردد عن أنه « الأب الروحى » هو بسبب المنافسة السياسية . والقاضى جيمس بيرنز ابن الحاكم السابق جون بيرنز يقول إن ميهو « مواطن يحترم القانون » .

يقول القاضى إن ميهو يعرف بالقطع ، بحكم وظيفته السابقة كرجل بوليس ، بعض الأشخاص الذين يخرقون القانون . ولكن أحداً لم يثبت إطلاقاً أى شيء ضد

الرجل . ولقد كنت أمزح معه حول ذلك ، ولكنى أشعر بالأسف له .

وقد ظلت « التايمز » عدة أسابيع تحاول إجراء لقاء مع ميهو ، ولكن عندما أمكن أخيراً إجراء مقابلة صحفية معه أصر محاميه هيربرت ايكازاكى أن يظل معظم ما جاء فى المقابلة خارج نطاق النشر ، وذلك بسبب التحقيقات التى تجريها هيئة المحلفين ودعاوى أخرى قضائية ضد موكله .

وفى نفس اليوم الذى جرت فيه المقابلة تلقى ميهو إنذاراً قضائياً بأن يقدم لهيئة المحلفين سجلاته المالية .

وقال لى ميهو الذى يبلغ وزنه ٢٦٥ رطلاً : هناك الكثير الذى أود أن أتحدث إليك عنه ، ولكننى لست رجلاً زائفاً .

ويعترف ميهو أنه يعرف جميع فروع شبكات العالم السفلى للجريمة فى هاواى وذلك منذ أيام خدمته فى البوليس . ويذكر أنه احتفظ بعلاقته بشبكة من الجواسيس ، وأنه بسبب صلاته الودية مع عدد كبير من عتاة المجرمين فى الجزيرة ، فإنهم كثيراً ما يدعونه من وقت لآخر لفض المنازعات بين العصابات المتنافسة . ويتم ذلك فى أغلب الأحيان بناء على طلب البوليس .

وبعد أن ترك إدارة البوليس فى عام ١٩٦٦ ــ كما يقول ــ بدأ هذا الشخص الملعون ــ وهو ضابط كان زميلاً له فى البوليس ــ يردد الشائعات التى تقول أننى رئيس عصابات المافيا . وهكذا بدأت قصة الأب الروحى .

ويقول الفنان هو للتايمز : فى رأيى أنه لولا صديقى لارى ( ميهو ) لسالت الدماء فى هذه المدينة ، ولأفلت كثير من الأشرار بجرائمهم . لقد نجح فى تحويل عدد كبير من الأشرار إلى مواطنين صالحين ، وهؤلاء الأشخاص مازالوا مخلصين له حتى الآن .

وعندما حاولت نقابة فرعية للعمال منذ بضع سنوات أن تضم العمال فى نادى وايالى الريفى المشهور إليها ، وهو المكان الذى تقام فيه مباريات هاواى الكبرى فى الجولف ، وهددت النقابة بإرسال فتواتها لتدمير ملعب الجولف ، استأجر النادى ميهو ورجاله لحمايته .

وقال عضو بالنادى : إن لارى ( ميهو ) فى استطاعته أن يذهب إلى هؤلاء الرجال ويواجههم لأنه قوى ، بل لأنه أقوى منهم جميعاً وأشد مراساً . كما أنه يعرفهم جميعاً ، وقدم خدمات لا حصر لها للكثير من زعماء النقابة . وهم يعتبرونه شخصاً لا يريدون أن يدخلوا فى صدام معه .

الفصـــــــل ٢

# كيف تدون المــلاحــظات وتنظم نفسك فى أثناء إجراء المقابلة الصحفية

**كل** الصحفيين يتفقون على أن تدوين الملاحظات بعناية ، والتنظيم الجيد ، يجعلان من السهل كتابة القصص الصحفية . والمتغيرات هنا هما الوقت والمزاج . لكن بعض المحررين غير المنظمين يكتبون قصصاً صحفية جيدة جداً ، ومن ملاحظات متفرقة . كما أن بعض المحررين المنظمين جيداً يكتبون قصصاً صحفية سيئة للغاية من ملاحظات كتبوها بالتفصيل .

ومن الأسهل لصحفى يكتب قصة واحدة كل شهر أن يكون أكثر تنظيماً من آخر يكتب ثلاث قصص صحفية كل يوم . ولكن من تجارب هؤلاء الذين يجيدون فن تدوين الملاحظات ، وهؤلاء الذين يجيدون تنظيم أنفسهم ، تستطيع أن تتعلم ما يجب عليك أن تفعله ، ثم تقرر بعدها ما الذى يجب أن تفعله لتغير الطريقة التى تعمل بها .

## كيف تدون الملاحظات

إن الصحفى هو عبارة عن جهاز فيديو ومسجل آدمى بالصوت والصورة للأحداث . كما أن المسئولية الأولى للمحرر هى أن يحتفظ بسجل دقيق للأحداث . والمحرر التليفزيونى أو الإذاعى الذى لا يسجل الصور أو الأصوات

فى قصة صحفية لا يجد لديه فى النهاية قصة لإذاعتها . كما أن المحرر الذى يعمل فى جريدة يستطيع أن يختار هل يسجل المقابلة فى دفتر الملاحظات ، أو فى جهاز التسجيل ، أو فى كليهما معاً .

والاختبار الأول لمن تجرى معه المقابلة هو رد فعله ( أو رد فعلها ) عندما تبرز دفتر تدوين ملاحظاتك . فعندما تبدأ فى تدوين الملاحظات ، فإنك تتحول إلى ناقد يوجه رسائله فى صمت إلى المتحدث ( مثلاً : هذه العبارة ليست مهمة بالذات ولهذا لم أدونها ، أو : ألا تستطيع أن تتحدث بسرعة أقل ؟ . . أو : إننى أكتب كل كلمة يقولها . إن هذه تصريحات جيدة ) . هكذا يقول الصحفى لنفسه فى أثناء المقابلة .

والحديث العادى أو الحوار العادى يجرى بسرعة تزيد على ١٠٠ كلمة فى الدقيقة . والمتحدث العصبى قد يتكلم بسرعة أكبر ، أما الحوار الهادىء فإنه يسير بسرعة أبطأ . وبالرغم من ذلك فإن الصحفى الذى يدون الملاحظات بسرعة لا يستطيع أن يكتب أكثر من ٢٥ إلى ٥٠ كلمة فى الدقيقة . إذن كيف تساير المتحدث فى المقابلة ؟

إن تعلم الكتابة بالاختزال يعتبر ميزة ثمينة لأى محرر . ولكن معظم الصحفيين يعتمدون عادة على طريقتهم الخاصة فى سرعة الكتابة . ومهما كانت الطريقة التى تتبعها ، فإنه من الأفضل أن تدون الملاحظات طوال فترة المقابلة ، حتى ولو كان ما تدونه عبارة عن تفصيلات وصفية ـ مثلاً أحدهم نحيف ، أو يداه يغطيهما النمش ، أو أن له أنفاً معقوفاً مميزاً . وفى بعض الأحيان ، عندما يرى المتحدث أنك توقفت عن الكتابة ، فإنه يتوقف هو الآخر عن الكلام .

وتقول الصحفية كريس جيلجر ( جريدة تايمز بيكايون ) إن بعض المحررين يتوقفون عن الكتابة ، ويبدو عليهم الملل ، أو يدقون أقدامهم على الأرض عندما يخرج المتحدث عن موضوع المقابلة . ولكننى أواصل الكتابة ، وأدون كل شىء يقوله المتحدث فى أثناء المقابلة . ففى بعض الأحيان لا أريد أن يعرف المتحدث ما الذى أريده منه . ومن الأفضل أن تحاول إبراز التصريحات الهامة فى أثناء تدوين ملاحظاتك . وتستطيع أن تضع علامة نجمة (*) فوقها أو تضع علامة أخرى مميزة أمامها على الهامش .

وحتى تتمرن على تدوين الملاحظات ، وتطور طريقتك الخاصة فى الاختزال فى أثناء الكتابة ، حاول أن تسجل نشرة أخبار الإذاعة أو التليفزيون فى أثناء إذاعتها ، وذلك

على شريط ، فى نفس الوقت الذى تدون فيه ملاحظاتك . حاول أن تكتب جميع أسماء الأشخاص ، والأماكن وكذلك الأفعال ، وأية صفات لها أهمية خاصة . وتستطيع أن تحذف من الكتابة أدوات مثل ( الـ أو أحد ) وكذلك حروف الجر ( مثل : من أو إلى أو فى ) ، ثم أعد كتابة ما دونته بالكامل وأضف إليه أدوات التعريف وحروف الجر ، وقارن ما كتبته بما جاء فى التسجيل . ثم اسأل نفسك : هل كانت مذكراتك التى دونتها دقيقة ؟ . . ما الذى نسيت أن تدونه ؟ . . واصل بعد ذلك التدريب بهذه الطريقة حتى تزيد من سرعتك ومن دقتك فى تدوين الملاحظات .

**دفـتر تدوين الملاحظات**

عندما تبرز دفتر مذكراتك فى أثناء المقابلة الصحفية ، فإنك بذلك تعطى الإشارة للمتحدث بأنك مستعد للعمل . وفى حالة القصة الصحفية التى تقع فى وقت ما وتتطور ، عليك أن تحتفظ بدفتر مذكراتك جاهزاً فى يدك . أما فى حالة المقابلة المتفق عليها من قبل ، فمن الأفضل أن تحتفظ بدفتر مذكراتك فى جيبك أو فى حقيبة يدك أولاً قبل بدء الحديث . ثم حاول أن تبرز الدفتر بعد ذلك فى بداية الحوار وأنت تقول للمصدر « هذا شىء هام جداً » ثم اكتب شيئاً ولو كان بسيطاً . وهكذا يتحول دفتر المذكرات فى يدك إلى صديق للمتحدث بدلاً من أن يناصبه العداء .

إن دفتر المذكرات قد يتحول أيضاً إلى حاجز بينك وبين المصدر . فالمحرر المتوتر يجلس أحياناً وهو يميل إلى المقدمة ، وجسده متصلب على حافة المقعد ، ثم يمسك بدفتر المذكرات والقلم وهو يردد بسرعة « نعم . . نعم . . نعم » . لكن المتحدث لديه عادة إحساس حقيقى بأن المحرر يحاول أن يحصل منه على تصريح ، كما يقول جويل برينكلى الصحفى بنيويورك تايمز . وهذه الطريقة التى يتبعها بعض المحررين المتوترين هى أسرع طريق لأن يكون المصدر غير ذى فائدة ، وألا يتحدث بصراحة .

إن معـظم المحـررين يستخدمون دفتر مذكرات فى حجم اليد ، ويتراوح ما بين ١٠ × ٢٠ سنتيمتراً إلى ١٢,٥ × ٢٠ سنتيمتراً . ويتميز الدفتر بخطوط بينها مساحة أكبر مما فى ورق الكتابة العادى . وجرت عادة الصحفيين على أن يكتبوا على وجه الورقة ، ثم يثنـونها ويكتبون على ظهرها قبل أن ينتقلوا إلى الورقة التالية . وهذه الطريقة توفر الوقت ، وتحد من الأصوات التى تصدر عادة مع كثرة تغيير الأوراق فى أثناء الكتابة .

بعض المحررين يفضلون دفتر
مذكرات ٢١ × ٢٨ . والدفتر
بهذا الحجم يمكن أن تضعه
وأنت مرتاح فوق ركبتيك .
وهذا الوضع يسمح لك أيضا
أن تكتب مذكرات على الجانب
الأيمن .. بحيث تشغل ثلثي
الصفحة . وتترك على الجانب
الأيسر مساحة كافية لكي
تدون فيها الصفات التي تراها
في المتحدث (ندبة كبيرة فوق
أنفه مثلا) أو وصف الغرفة
(اللوحة المعلقة على الجدار)

الفقرة التالية ص ٣٤ و٣٥ قد تبدو مثل هذا الشكل فى دفتر مذكرات المحرر .

وبعض المحررين يفضلون دفتر مذكرات حجمه ٢١ × ٢٧,٥ سنتيمتر ، وذلك لتدوين الملاحظات فى المقابلات الطويلة التى يجلس فى أثنائها المحرر على المقعد . والدفتر بهذا الحجم يمكن أن تضعه وأنت مرتاح فوق ركبتيك . وهذا الوضع يسمح لك أيضاً أن تكتب مذكرات فى أثناء المقابلة على الجانب الأيسر من الورقة بحيث تشغل ثلثى

الصفحة ، وتترك على الجانب الأيمن مساحة كافية لكى تدون فيها الصفات التى تراها فى المتحدث ( مثلاً هذه الندبة الكبيرة فوق أنفه ) ، أووصف الغرفة التى تمت فيها المقابلة ( كأن تصف مثلاً لوحة تهم القارىء معلقة على جدار الغرفة ) .

إن المقابلات التى تتم بدون موعد سابق ــ المقابلات الفورية ــ تمثل تحدياً من نوع آخر للصحفى . ويقول أحد المحررين : عندما كنت فى كلية الصحافة ، كنت أتدرب على إجراء المقابلات المريحة وأنا جالس فى المكتب . ثم اكتشفت فى أثناء عملى كصحفى فى السنة الأولى أننى لم أجر أية مقابلة صحفية وأنا جالس فى مقعد . فقد كنت دائماً أغطى الأحداث لحظة وقوعها . . حريق شب مثلاً ، أوحادث سرقة . وطوال ذلك الوقت كنت أجرى مقابلاتى مع المصادر وأدونها وأنا واقف على قدمىّ . ولهذا السبب فإن دفتر المذكرات يجب أن يكون فى حجم كف اليد . ويجب أن تتأكد أيضاً من أن لديك ما يكفى من الأقلام التى تمكنك أن تكتب وقلمك إلى أسفل ، أوتكتب وأنت تضع دفتر المذكرات فى حجرك .

**قائمة الأسئلة** يجب أن تعد قائمة بالأسئلة ــ إذا كان ذلك ممكناً ــ للمقابلة التى سوف تجريها ، وذلك قبل حلول موعد المقابلة بوقت كاف ( انظر الفصل الخامس ) . ولكن احتفظ بقائمة الأسئلة بعيداً عن دفترمذكراتك . وإلا فإنك سوف تلقى بعض المصاعب عند تدوين مذكراتك عندما تكتب الأسئلة فى الصفحات الأولى من الدفتر .

اكتب أسئلتك على ورقة بالتفصيل ، ثم انقلها إلى ورقة أخرى باختصار وبحيث تتضمن الكلمات الهامة لتذكر نفسك بالأسئلة فى أثناء المقابلة . وفى حالة الأسئلة المعقدة ، فإن الصحفيين يميلون إلى تلاوة السؤال كلمة كلمة مما يعطل الانطباع المطلوب بأن المقابلة هى نوع من الحوار . ولكن مع وجود قائمة تتضمن الكلمات الأساسية فى أسئلتك ، تستطيع أن تلقى نظرة خاطفة على الأسئلة ، وتواصل المقابلة طبقاً للخطة التى وضعتها ، ثم تراقب فى نفس الوقت المتحدث لتسجل كل ما يقوله . وعندما تظهر فكرة جديدة أوبعد جديد فى أثناء المقابلة ، عليك أن تغير من طريقتك فى المقابلة لكى تتابع المعلومات الجديدة .

ويجب كذلك ألا تضع أرقاماً لأسئلتك ، ثم تشطب الأسئلة التى وجهتها فى أثناء

المقابلة . فالمتحدث الذكى يستطيع بنظرة خاطفة أن يلاحظ أن لديك فى القائمة ١٤ سؤالاً كل منها من فقرتين ، وعندما يدرك المتحدث أنك عند السؤال رقم ٤ فإنه يختصر الإجابات حتى لا يظل معك حتى منتصف الليل . وهذا الموقف لا يشجع المتحدث على الاسترخاء بدرجة تكفى لأن يفيض فى الحديث والإدلاء بتعليقات غير متوقعة ومثيرة للاهتمام .

إن قائمة قصيرة بالأسئلة غير المرقمة والتى تتضمن الكلمات الأساسية فى الأسئلة فقط تعتبر بمثابة خريطة تنير الطريق أمامك ، وبحيث تستطيع فى نهاية المقابلة أن تستخدمها لكى تلقى عليها نظرة سريعة فاحصة حتى تتأكد من أنك غطيت كل الأسئلة التى أعددتها لهذه المقابلة . وتستطيع دائماً أن تغفل سؤالاً أعددته من قبل ، وأن توجه أسئلة جديدة ، ولكنك عندما تراجع قائمة أسئلتك قبل مغادرة مكان المقابلة ، فإنك تتذكر دائماً أن توجه الأسئلة التى أحسست أنها هامة قبل بدء المقابلة .

وبعد أن تكتب قصتك ، حاول أن تضع أرقاماً لصفحات دفتر مذكراتك بالتسلسل وطبقاً لكل مقابلة . واكتب تاريخ المقابلة فى أعلى الصفحة الأولى . ثم اشبك أوراق المذكرات معاً بدبوس وضعها فى ملف مع القصاصات التى تحتفظ بها عن موضوع المقابلة .

وفى المقابلات التى تتطلب وقتاً طويلاً ، يلجأ المحررون عادة إلى ترقيم دفاتر المذكرات التى يستخدمونها واحداً بعد الآخر . فمثلاً عبارة « الشاطىء الأمامى رقم ١ » تدل عند كتابتها على أن هذا الدفتر يحوى أول سلسلة من المقابلات حول موضوع الشاطىء وتطوراته التى استغرقت ٥ دفاتر فى كتابتها . وبانتهاء الموضوع الصحفى عن مشروع الشاطىء يمكن وضع جميع الدفاتر الخاصة بهذا التحقيق الصحفى فى ملف واحد معاً .

**جهاز التسجيل** بعض الصحفيين ينظرون إلى جهاز التسجيل الخاص بهم مثلما ينظر النجار إلى مطرقته . وهؤلاء يرون أنه بدون جهاز التسجيل فإن المقابلة لا يمكن إنجازها . والبعض الآخر من الصحفيين يرى أن جهاز التسجيل يتسبب فى الحصول على إجابات جافة من المصدر ، أو أن الجهاز يجعل المحرر كسلاناً ولا يركز الانتباه فى أثناء المقابلة لأنه يتوقف عن الإصغاء .

البحث - العاملون فى القطاع العام
العاملون فى القطاع الخاص
المحادثات التليفونية الخاصة
بالمقابلة
جهاز التسجيل
الأخطاء
الأسئلة الرديئة
العمل مع الإذاعة
المقابلات الجماعية
المسائل الأخلاقية
أهمية المقابلة

قائمة الأسئلة الخاصة بالمقابلة والتى تشمل الكلمات الرئيسية فى كل سؤال للتذكرة

ولكن المحررين الذين يجرون مقابلات مع المسئولين الرسميين أو الموظفين العموميين يحرصون عادة على استخدام جهاز التسجيل فى هذه المقابلات . ويقول بيل انديكوت المحرر فى صحيفة « لوس أنجيليس تايمز » إن معظم المسئولين العموميين قد اعتادوا وجود أجهزة التسجيل مع الصحفيين إلى درجة أنهم سوف يصابون بالدهشة إذا

كنت لا تستخدم هذا الجهاز . وإننى أشعر دائماً بالشك عندما يوافق أحدهم على إجراء مقابلة ولكن لا يريد أن يسجل حديثه على جهاز تسجيل . والشىء الوحيد الذى أستطيع استنتاجه من هذا الموقف أن الشخص الذى ستجرى معه المقابلة يريد أن يكون حراً فيما بعد لكى ينكر أى شىء مما قاله . ولذلك فإن وجود جهاز التسجيل فى أثناء المقابلة يعتبر فى رأيى لصالح المصدر ولصالحى أيضاً .

وحتى هؤلاء المحررون الذين لا يستخدمون جهاز التسجيل فى مقابلاتهم ، عادة ما يعترفون أنهم يدونون المقابلة وهم يخشون أن يدعى أحدهم أنه لم يذكر هذا الكلام ، أو يتشكك رئيس التحرير فيما يكتبونه ويطالبهم بالإثبات . أما شريط تسجيل المقابلة فيعتبر وثيقة مسجلة لا يمكن إنكار ما جاء فيها . ويقول أحد المحررين أنه قرر لأول مرة استخدام جهاز التسجيل فى مقابلاته عندما قارن بين المذكرات التى دونها فى إحدى المقابلات وبين تفريغ لتسجيل لمؤتمر صحفى عقده الحاكم فى هذه المقابلة ، وأدرك من المقارنة أنه لم يدون الكثير مما قاله الحاكم .

وكل محرر تقريباً يتذكر كيف أنه فى إحدى المرات واجه موقفاً توقف فيه المسجل عن العمل أو توقف الشريط عن التسجيل . ويحكى بيل انديكوت أنه كان قد فرغ لتوه من إجراء مقابلة مع عضو مجلس الشيوخ فى الولاية . يقول : كنت قد أمضيت معه ساعة فى أثناء المقابلة ولم أكتب حرفاً واحداً معتمداً على جهاز التسجيل . وعدت إلى الصحيفة لأكتشف أن جهاز التسجيل لم يكن يعمل فى أثناء المقابلة .

وجلست أمام مكتبى ، وأحضرت حزمة من الأوراق الصفراء التى تستخدم فى الكتابة ، وحاولت بجميع الوسائل وأنا كالمجنون أن أدون أى شىء أستطيع أن أتذكره من المقابلة . ثم تحدثت تليفونياً إلى المصدر . فقد كان هناك تصريحان أريد أن أتأكد من دقتهما لأهميتهما فى المقابلة . وقلت للمصدر : لقد صادفت مشكلة بسيطة مع المسجل . فقد توقف عن العمل فى نقطتين أود أن أستوضحك عنهما ، فهل أستطيع أن أوجه إليك هذين السؤالين مرة أخرى ؟ وكان ذلك موقفاً يدعو للذعر حقاً ، فكيف تأخذ ساعة من وقت المتحدث ثم تكتشف بعد ذلك أنك لم تحصل على شىء . ولم أشأ أن أعترف وقتذاك بغبائى .

وفى المقابلات التى تتم مع المواطنين العاديين ( وهم هؤلاء الأشخاص الذين يصبحون فجأة جزءاً من قصة خبرية ، مثل المحارب القديم الذى يحصل على ميدالية

الشرف من الكونجرس ، أو المدرس الذى يعلن فجأةً اختياره « مدرس العام » فى الولاية ) فإن جهاز التسجيل فى هذه الأحوال يعتبر عائقاً كبيراً فى مثل هذه المقابلات مع الأشخاص الخاصين غير العموميين .

وتشرح كريس جيلجر ( تايمز بيكايون ) هذا الموقف فتقول : ضع نفسك مكان الشخص الذى ستجرى معه المقابلة . إن الناس لا يخشون عادة أن تقدم إليك المعلومات ، ولكنهم يخشون أن يظهروا أغبياء فى أثناء المقابلة . وإذا استطعت أن تقنعهم بأنك تتعاطف معهم ، فإنهم سوف يتحدثون أكثر لأنهم لم يعودوا يخشون أن يظهروا أغبياء فى المقابلة . وتقول جيلجر أيضاً إنها تحمل معها عادة دفتر المذكرات فقط عندما تقابل الأشخاص العاديين حتى يشعروا أنهم أكثر راحة وطمأنينة .

وبعض المحررين لديهم ثقة مطلقة فى التكنولوجيا الالكترونية الحديثة إلى درجة أن جميع ما يجرونه من مقابلات يتم تسجيلها على شرائط يحتفظون بها . أما دفتر مذكراتهم فإنهم يدونون فيه فقط الأرقام التى تساعدهم على العثور على تعليق ما هام فى تسجيلاتهم ، ومع الرقم يوجد عادة كلمات بسيطة للتذكرة بما قيل فى هذه المقابلة . وفى هذه الحالة يصبح دفتر المذكرات مجرد فهرس لأشرطة التسجيل .

ومن أخطار هذه الطريقة كما يقول بيل انديكوت أن شريط التسجيل قد لا يعمل أولاً ، وأن بعض المحررين ــ ثانياً ــ يصبحون مغرمين جداً بعملية عد الأرقام على جهاز التسجيل لدرجة أنهم ينسون الإصغاء إلى المتحدث . والمشكلة الثالثة هى أن كل تصريح تحتاج إليه مسجل على الشريط ، وعليك أن تستمع للشريط عدة مرات قبل أن تكتب القصة كما تريدها .

وبعض أقسام نشرات الأخبار فى محطات التليفزيون الكبرى تلجأ إلى ما يسمى « التسجيل الحرفى للمقابلة » ، وهذا معناه أن أحدهم ينسخ صوت المتحدث على شريط الفيديو حرفياً ، وذلك قبل أن يكتب المحرر القصة ويختار النصوص التى يريد إذاعتها . ولكن هذا شىء نادر فى معظم أقسام الأخبار فى الإذاعة والتليفزيون . وهو أمر غير موجود إطلاقاً فى الصحافة . فالصحفى الذى يسجل مقابلة ويريدها أن تكون تسجيلاً حرفيا يتعين عليه أن ينسخ المقابلة . وعندما تقوم بتسجيل مقابلة فإنه يتوفر لديك تسجيل كامل بكل ما جرى ، ولكنك فى نفس الوقت سوف تصادف عقبة كبرى . فإذا كان لديك تسجيل لمقابلة استغرقت ساعتين ، فكيف تستطيع العثور بسرعة على النص

الذى سوف تستخدمه والذى قد لا يستغرق أكثر من ١٥ ثانية على الشاشة ؟

وأفضل طريقة لمعالجة ذلك أن تقوم بتدوين ملاحظات سريعة فى نفس الوقت الذى يجرى فيه تسجيل المقابلة على المسجل . فمن النادر أن يكون لديك الوقت الكافى لنسخ شريط تسجيل بالكامل . وحتى إذا كان لديك الوقت فعليك أن تتذكر أن كل دقيقة على شريط التسجيل يستغرق نسخها دقيقتين . وعندئذ سوف تحتاج إلى ساعتين على الأقل لتفريغ وكتابة مقابلة استغرقت ساعة على المسجل . كما أن المقابلة التى يتم تسجيلها فى ساعة تحتاج إلى ملء ٢٠ صفحة لكتابتها على سطر تاركاً سطر آخر ، وهذا يتضمن معلومات أكبر بكثير جداً مما تحتاجه لقصة سريعة . ولهذا فإنك عندما تدون مذكرات للمقابلة وتسجلها فى نفس الوقت ، فإنك تستطيع أن تستخدم المذكرات كفهرس للتسجيل الذى ترجع إليه فيما تريده فقط من الفهرس . كما أنك تستطيع أن تكتب القصة من مذكراتك ، وأن تستخدم الشريط فقط عندما تريد التأكد من بعض النصوص التى سوف تستخدمها فى القصة حتى تكون دقيقاً .

وأجهزة التسجيل تستطيع أن تعمل لمدة ساعة لأحد وجهى الشريط . لكن المقابلة التى تجريها قد تستغرق ١٠ دقائق فقط عندما تكون مقابلة فورية ، وقد تستغرق المقابلة ساعتين من الحوار ( والمقابلة التى تتم وأنت جالس تتطلب على الأقل ساعة من الوقت ) . ولذلك ، عندما تحاول أن تقرر كم من الوقت سوف يستغرقه التسجيل ( ٣٠ أو ٤٥ أو ٦٠ دقيقة على أحد وجهى الشريط ) حاول أن تقدر وقتاً أكبر للمقابلة حتى لا تضطر إلى أن تقلب الشريط على الوجه الآخر وأنت فى منتصف المقابلة . وحاول أن تحمل معك دائماً شريط تسجيل آخر احتياطياً للطوارىء .

وقبل أن تبدأ عملية التسجيل تأكد من أن الشريط يعمل . حاول أن تسجل على الشريط قبل بداية المقابلة التاريخ الذى تتم فيه ، وعنوان القصة ، واسم الشخص الذى ستجرى معه المقابلة . ثم أعد الشريط إلى الوراء وشغل المسجل حتى تستمع إلى ما سجلته عليه . وبذلك تستطيع أن تتأكد ما إذا كان الشريط يقوم بعملية التسجيل . وهذه العملية تعطيك أيضاً نوعاً من الفهرس الجيد لمحتويات الشريط .

ومعظم المسجلات تعمل جيداً ببطاريات يمكن إعادة شحنها . كما أن جهاز التسجيل الذى لا تتدلى منه أحبال كهربائية يعتبر أفضل وأقل إعاقة لعملية التسجيل .

وفى هذه الحالة تستطيع ببساطة أن تضع جهاز التسجيل فوق المكتب ، ثم تضغط على زرار التسجيل ، وتبدأ المقابلة .

وإذا كنت تجرى عدة مقابلات متتالية فى نفس اليوم ، فإن بطارياتك قد تضعف قبل أن تنتهى من تسجيل كل هذه المقابلات . ولذلك ، إذا كنت تعرف أنك سوف تسجل مقابلات تستغرق أكثر من ساعتين ، فإنه يجب عليك أن تحمل معك وصلة كهربائية فى المكان المعد لذلك داخل جهاز التسجيل . ويجب أن تتأكد أن الوصلة التى تستخدمها تعمل بكفاءة ، وأنها ليست فى حاجة إلى الضغط على زرار للإضاءة فى الغرفة حتى تسرى فيها الكهرباء .

ودائماً حاول أن تضع جهاز التسجيل بينك وبين المتحدث ، على المنضدة أو فوق المكتب إذا أمكن ذلك . كما أن جهاز التسجيل الذى فى حجم راحة اليد ، والذى يوجد به ميكروفون داخلى أفضل بكثير جداً وأقل إحراجاً من مسجل له ميكروفون منفصل .

واحترس أيضاً من كلمات « آه . . هاه » التى يستخدمها المحررون المبتدئون عادة فى بداية المقابلات لتشجيع المتحدث على الاستمرار فى الكلام فيهزوا رءوسهم علامة على الموافقة وهم يرددون « آه . . هاه » . إن هذا التشجيع للمتحدث فى حد ذاته عمل طيب ، ولكنك قد تندهش لعدد « الآهات والهاهات » التى قد تستخدمها فى مقابلة واحدة عندما تحاول تفريغ شريط تسجيل المقابلة . وبالنسبة لمحررى الإذاعة والتليفزيون بالذات فإن عليهم تجنب هذه الآهات والهاهات تماماً ، لأن « آه » أو « هاه » واحدة فى الشريط سواء كان شريط تسجيل أو فيديو قد تدمر الاستمرارية المطلوبة فى إذاعة نص تصريح المتحدث بصوته .

وبعد انتهاء المقابلة دون محتويات الشريط على الجزء الأمامى منه حتى تستطيع أن تحتفظ به فى ملفاتك مع دفتر المذكرات الخاص بهذه المقابلة . وتستطيع وأنت فى سيارتك أن تستمع إلى تسجيل المقابلة ، وأن تسجل بعدها انطباعاتك عنها على نفس الشريط وأنت عائد إلى مكتبك . وهكذا تستطيع أن تكون لديك فكرة عن المقدمة التى سوف تكتبها لقصتك فى الوقت الذى تصل فيه إلى صالة تحرير الأخبار لتبدأ الكتابة .

## موافقة المصدر على التسجيل

من حق الشخص الذى ستجرى معه المقابلة وحده أن يوافق على تسجيل المقابلة . ومعظم قوانين الولايات

تتطلب أن تحصل على موافقة المتحدث قبل أن تسجل له كلامه ، كما أن جهاز التسجيل يجب أن يكون دائماً ظاهراً للعيان حتى لا يكون هناك أى احتمال للخطأ حول تسجيل الحوار أوعدم تسجيله . وبعض المحامين ينصحون الصحفيين أن يذكروا شيئاً للمتحدث عن جهاز التسجيل بينما يعمل شريط التسجيل ( مثلاً كأن تقول له فى أثناء المقابلة : هل جهاز التسجيل هذا يضايقك ؟ ) . وهكذا تحصل على تسجيل بأن الشخص يعرف أن هذه المقابلة يتم تسجيلها .

ولكن القانون أقل وضوحاً بالنسبة للتسجيل فى أثناء المحادثات التليفونية . ولما كان الشخص الذى يتحدث للمحرر فى التليفون لا يستطيع أن يرى المحرر ولا جهاز التسجيل فقد دأب بعض المحررين على تسجيل جميع محادثاتهم التليفونية مع المصادر سواء كان المتحدث يعرف ذلك أو لا يعرفه . ويتم ذلك بوصل ميكروفون جهاز التسجيل مع سماعة التليفون . ويزعم هؤلاء الصحفيون أنهم بهذه الطريقة لا يضطرون إلى تدوين ملاحظات عديدة ، كما أنهم يحمون أنفسهم عندما يزعم الناس أنهم لم يدلوا بهذه التصريحات أو أنه أسىء نشر نص كلامهم .

ومن بين كل ٤ ولايات فى أمريكا توجد واحدة تحتم على أى شخص يقوم بتسجيل محادثاته التليفونية أن يبلغ الشخص الذى يسجل له حديثه ، وذلك بإبلاغه إما بالكلام قبل التسجيل ، أوبترديد نغمة « بيب » التى تدل على التسجيل من وقت لآخر فى أثناء المحادثة . والمحرر العاقل هو الذى ينظر إلى تسجيل المحادثة التليفونية مثلما ينظر إلى تسجيل المقابلة الشخصية ، وعليه أن يبلغ كل من يسجل له حديثاً أن هذا الحوار يتم تسجيله .

## كيف تكتب القصة من ملاحظاتك

حتى تبرز النواحى الهامة فى دفتر ملاحظاتك استخدم أقلاماً ملونة ذات طرف سائل . ضع دوائر حول نصوص التصريحات الهامة بلون معين ، ثم ضع دوائر بلون آخر حول الحقائق الهامة فى القصة . هذه الطريقة سوف تساعدك على أن تتذكر أن تضمن قصتك كل جزء أساسى من المعلومات التى حصلت عليها .

وتستطيع أيضاً أن تستخدم قلماً أصفر اللون لوضع علامات حول النقاط الهامة ، وأن تضع أرقاماً شفرية داخل دوائر بعد الفقرات الهامة فى الملاحظات . وتستطيع أن تستخدم رقم (١) مثلاً للنصوص ورقم (٢) للحقائق ورقم (٣) للمعلومات الخلفية على

سبيل المثال . ثم تستطيع بعد ذلك أن تبنى قصتك حول النصوص ، وأن تضيف إليها الحقائق والمعلومات الخلفية . أو تستطيع أن تقدم الحقائق أولاً ثم تضيف إليها نصوص الكلام وبعدها المعلومات الخلفية .

## كيف تنظم نفسك

يختلف المحررون فى عملية تنظيم أوراقهم ، فبعضهم يحتفظ بأوراقه فى ملفات مانيللا مدوناً عليها أرقام وبيانات دقيقة ، والبعض الآخر يكوم أوراقه بعضها فوق بعض فى إحدى زوايا الغرفة . والواقع أن التنظيم المنهجى يوفر الوقت عندما يكون الوقت هاماً جداً من أجل الحصول على قصة جيدة .

**أنواع الملفات** يجب أن يكون لديك على الأقل ثلاثة أنواع من الملفات : فهناك ملفات للموضوعات ، وملفات للقصص التى تنشرها ، وملفات للمصادر . والملفات التى يستخدمها المحامون أفضل وأكثر راحة من الملفات التى يحتفظ فيها المرء برسائله . وتستطيع أيضاً أن تستخدم لون الملف كنوع من الشفرة لمعرفة ما تريد الاطلاع عليه : فمثلاً تخصص ملفات ذات لون أحمر للموضوعات ، والأخضر للقصص الصحفية ، واللون الأزرق للمصادر .

وملفات الموضوعات يمكن تقسيمها إلى نوعين : موضوعات عامة ، وموضوعات نوعية . فتستطيع مثلاً أن تخصص ملفاً للتعليم ، وآخر للمدارس الثانوية المحلية . وملف التعليم سيضم مقالات عامة عن الاتجاهات فى التعليم ، أو التشريعات الفيدرالية التى تؤثر فى التعليم . . بينما يضم ملف المدارس الثانوية المحلية معلومات محددة عن المدارس العليا فى منطقتك .

أما ملف القصص الإخبارية فيجب أن يتضمن نسخاً من كل المعلومات الموثقة التى جمعتها لكل قصة ، ومعها مذكراتك وقصاصة من القصة المنشورة ( أو نسخة من الحوار فى الإذاعة ) للقصة التى تذاع . وبالنسبة للقصص المعقدة التى تتضمن معلومات من أنواع متعددة تستطيع أن تستخدم ملفاً من النوع الذى به جيوب داخلية ، أو تستخدم جيباً من البلاستيك مزوداً بسوستة وتضع بداخله الأوراق المنفصلة أو ذات الأحجام الصغيرة مثل بطاقات الأسماء والعناوين ، أو تستخدم الشريط اللاصق لتثبيت المذكرات

كيف تدون الملاحظات وتنظم نفسك







أعيد طبعها بإذن خاص من شركة « تربيون ميديا سرفيسيز .

ذات الحجم الصغير فى أوراق حجمها ٢٠ × ٢٧ سنتيمتراً . وإذا كان فى وسعك أن ترقم أوراق البحث الذى أجريته عن القصة ، وأن تضعها فى الملف ، فهذا أفضل . واحتفظ بقائمة تتضمن أرقام وثائق البحث فى مقدمة الملف بحيث لا تضطر إلى التقليب فى جميع الوثائق حتى تصل إلى ما تريده .

أما ملفات المصادر فيجب تقسيمها إلى نوعين : مصادر عامة ، ومصادر خاصة وملف المصادر العامة قد يكون مزيجاً من ملف يحوى بطاقات الأسماء والعناوين ، وإلى جانبه أجندة دوارة بالأسماء والتليفونات أو أى نوع آخر من ملفات حفظ البطاقات فى مكتبك . وتستطيع أن تحتفظ بملف آخر للمصادر العامة فى بيتك ، أو تدون جميع أرقام تليفونات مصادرك مع « أجندة » أرقام تليفوناتك الخاصة .

ويحتوى ملف المصادر الخاصة على أسماء وأرقام تليفونات المصادر التى تحتاج إلى استخـدامها طوال الوقت ، وكذلك المصادر التى نميتها فى أثناء عملك . هذه المفكرة الصغيرة المعروفة والسوداء اللون عادة يجب أن يسهل حملها ( فى الجيب أو فى حقيبة اليد ) . ويجب أن تكون معك دائماً فى كل مكان .

## تنظيم سلسلة من القصص الصحفية

المحرر الذى يواجه موعداً نهائياً لطبع الجريدة يومياً يرى كل قصة صحفية وهى تبرز إلى السطح ، ثم تتحول ، ثم تتوقف ، ثم تعاود الظهور مرة أخرى . كما أن المحرر يتحتم عليه أن يقدم قصته مكتوبة قبل الموعد النهائى اليومى

المتفق عليه . وفى أغلب الأحيان تحدد القصة برنامج كتابتها عندما يقول المحرر : هذا كل ما لدى الآن ، وقد حان الوقت لأن أقوم بالكتابة .

وبالنسبة لمحرر مكلف بسلسلة من القصص الصحفية تتألف من ثلاثة أو أربعة أجزاء يعتبر وضع برنامج للعمل أقل سرعة ، ولكن فى الغالب أكثر مدعاة للاضطراب . ويقول جويل برينكلى ( من صحيفة نيويورك تايمز ) : عندما يحين الوقت الذى أقرر فيه أن القصة الصحفية تستحق أن تتحول إلى مسلسل ، أكون عادة قد انتهيت من إجراء مقابلة أو مقابلتين صحفيتين . وأمضى أسبوعاً أستكشف فيه الاحتمالات ، وأحدد ما قد أحصل عليه من معلومات ، وكم من الوقت والمساحة تستحق السلسلة .

ثم أكتب اقتراحاً ــ هو أساساً ملخص قصير للملامح الأساسية للقصة . فمثلاً إذا كنت سوف أكتب ست قصص ، فإن الملخص يقول ما سوف يكون فى كل قصة ، مع بعض التحذيرات التى تقول « إننى لست متأكداً من أن هذا صحيح بالقطع ، ولكنى أشك فى أنه صحيح . وأنوى التحقق من هذه التسجيلات ، وتجميع هذه الإحصائيات » .

ويستخدم دين باكيت ( من صحيفة تايمز بيكايون ) قبل كتابة قصصه أيضاً ملخصاً يحدد نقاطها الرئيسية . ويقول : أحاول عادة أن يكون المخطط التمهيدى طموحاً بصورة غير عادية . وفى معظم الأحيان يتم اختصار أجزاء منه . والمخطط التمهيدى للقصة يكون عادة لى أنا ، ولكنى أقدمه إلى رئيس التحرير . لكن كل صحفى يواجه مشكلة معينة ، وهى أنه من المستحيل التنبؤ بالوقت الذى سوف يستغرقه تنفيذ مشروع كبير . وعندما تبدأ بموضوع ضخم وغامض ، فإنه من المفيد أن تركز تفكيرك فى قصص معينة ، وأن تبحث عن الطرائف والحكايات المرحة وأنت تجرى مقابلة صحفية مع أحد الأشخاص ، وأن تبحث أيضاً عن الإحصائيات وتجرى المقارنات المطلوبة للتأكد .

وإذا كان رئيس التحرير قد أعطاك مهلة لإعداد المسلسل ينتهى موعدها النهائى خلال شهرين أو ثلاثة ، فإنك تتساءل : متى تكف عن البحث وتبدأ الكتابة ؟ . . إن جويل برينكلى يقترح أن تحدد برنامجاً زمنياً لقصتك . وفى البداية انظر إلى الوقت المحدد فى برنامجك ، واختر أفضل موعد لبدء كتابة القصة . واكتب فى مفكرتك الصغيرة فى اليوم الذى اخترته هذه العبارة « أكتب القصة اليوم » . ثم بعد ذلك أكتب قائمة فى مفكرة

١٠ مايو

١) مقابلة مع سام دونالدسون  الساعة بعد الظهر
٢) تأكد من كتاب المشاهير عن ديفيد برينكلي
٣) اتصل تليفونيا بفريد تشيف  لم أجده . اطلبه ١٢/٥
٤) اطلب دونالد تومسون تليفونيا
٥) اطلب دين باكيت تليفونيا
٦) تأكد من السيرة الذاتية لسوزان ستامبرج
٧) مقابلة مع جون مارتين
٨) اطلب فيو / تكست من أجل الصور
٩) تأكد من تصحيح ويستمورلاند فى مقال نيوزويك
١٠) اطلب مارلين تشغارتز  غير موجودة . اطلبها فى ١٥/٥

هذه عينة من صفحة فى مفكرة صحفى عما يجب أن يفعله فى أحد الأيام وبها ٨ مهام أمكن إنجازها من القصة . أما رقما ٣ و١٠ فقد أرجىء تنفيذهما لموعد آخر حدده أمامهما .

أخرى منفصلة بما تريد أن تنجزه من القصة كل يوم ، حتى تكون جاهزاً للكتابة فى الموعد الذى حددته ( مثلاً اكتب فى مفكرتك : « المقابلة مع سام دونالدسون اليوم » أو « تأكد من فهرس السيرة الذاتية لسوزان ستامبرج » ) . واحرص على أن تترك نصف صفحة فى كل ورقة من مفكرتك اليومية بيضاء حتى تستطيع أن تضيف إلى القائمة

ما ترى أنك يجب أن تقوم به مع تطور القصة .

وعلى سبيل المثال ، فى يوم ١٠ مايو ( انظر الرسم ص ٤٦ ) قد تجد أنك حددت موعدين للمقابلات ، وعليك أن تحصل على وثيقتين خاصتين بالموضوع ، وأن تجرى ٥ مكالمات تليفونية . ويجب أن تتأكد من كل مهمة يجب أن تؤديها فى هذا اليوم ، وضع علامة (✓) أمام المهمة التى تم إنجازها ، وانقل المهام الأخرى التى لم تتم حتى يوم ١١ مايو إلى موعد آخر ملائم تدونه فى المفكرة حتى تستطيع أن تتذكر .

وقد استطاع جويل برينكلى أن يجعل هذا البرنامج أكثر نجاحاً . فهو يستخدم أجندة معينة بها فواصل مفهرسة لكل جزء من القصة فى هذا المسلسل . ويعد برينكلى قائمتين : إحداهما تتضمن « ما يجب عمله » ، والأخرى « ما يجب أن تتضمنه القصة » . وهكذا يتحاشى برينكلى أن يفقد مصدراً هاماً فى القصة ، أوينسى سؤالاً محتملاً ، أووثيقة مفيدة . وهو يضيف عادة إلى القائمتين كلما حصل على معلومات جديدة . ثم يقوم بالتأكد من كل نقطة فى القوائم قبل أن ينهى القصة . ويقول برينكلى : بهذه الطريقة تستطيع أن تدرك كم أنجزت يوماً بعد يوم ، وهل هو كثير أم قليل . وبعد أن تنتهى من القصة ، اقرأ كل التفاصيل فى المفكرة حتى تتأكد أن كل شيء عرفته قد تمت الاستفادة منه فى القصة .

## كيف تستخدم ملفاً إلكترونياً

والنظام الذى وضعه برينكلى لتنفيذ مسلسل لقصة صحفية يمكن تطويره بسهولة بحيث يستخدم فى ملف إلكترونى . لكن أجهزة الفيديو على مكاتب الصحفيين وأجهزة الكمبيوتر التى يمكن حملها قد أدخلت فى قاعات الأخبار وسائل عديدة وجديدة للبحث ( انظر الفصل الثالث ) ولحفظ السجلات والوثائق ، ولجمع الملاحظات .

إن معظم الصحفيين يقومون الآن بتفريغ وتدوين مقابلاتهم الصحفية ، ثم يخزنون أبحاثهم ويحتفظون بملاحظات ومذكرات لأنفسهم داخل جهاز الكمبيوتر . وبعض المحررين يقومون بكتابة مذكراتهم على الآلة الكاتبة الخاصة بجهاز الفيديو الذى على مكتبهم ، وهم يتلقون المكالمات التليفونية . ويدخلون هذه المعلومات التى يتلقونها بالتليفون مباشرة إلى جهاز الفيديو بحيث تظهر على شاشاتهم . ثم يدونون أيضاً أية

مكالمة خارجية يطلبونها والرقم الذى تم طلبه . أما المعلومات السرية فيتم إدخالها فى الكمبيوتر بشفرة خاصة حتى لا يستطيع أحد المحررين أن يستعيدها على شاشة جهازه ( الفيديو ) بالصدفة . وبعد أن تنتهى المهمة الصحفية ، يتم طبع نسخة ورقية من كل المعلومات لوضعها فى ملف المحرر ، ويتم أيضاً التخلص نهائياً من كل هذه المعلومات بإصدار الأوامر للكمبيوتر بإعدامها ( أى شطبها تماماً من ذاكرته ) .

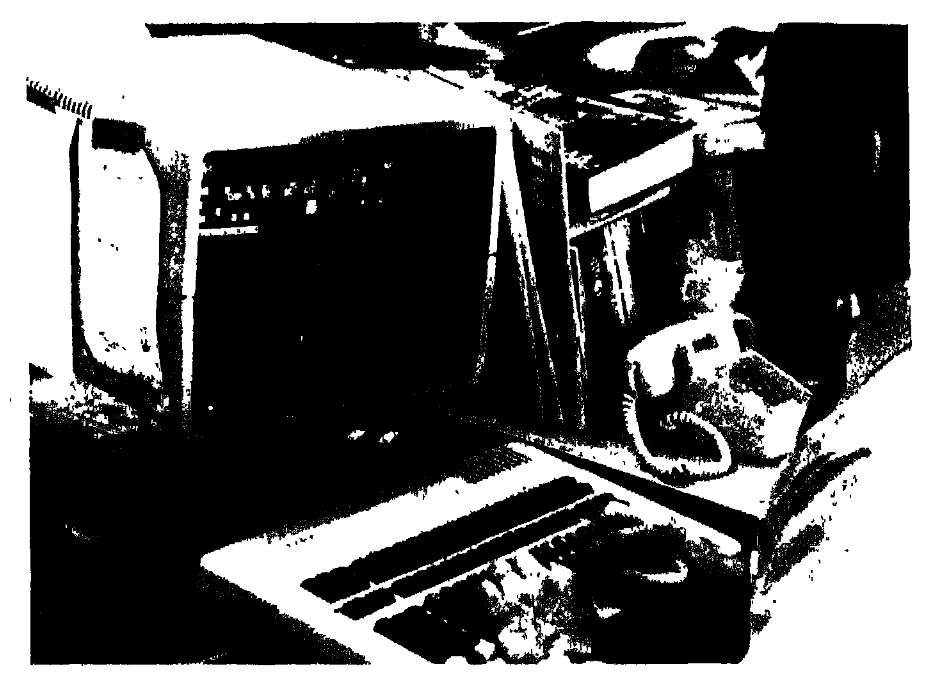
إن حفظ المعلومات فى الملف الإلكترونى مفيد جداً وخصوصاً عندما تكون هناك مجموعة من الصحفيين تعمل معاً فى مسلسل لقصة صحفية . فهذا الملف يستطيع أن يمنع أحد محررى الجماعة من القيام بعمل فى المسلسل سبق لزميل آخر له أن نفذه . كما أن الملف الإلكترونى يساعد المحررين الذين يعملون فى القصة خارج المدينة أن يعرفوا أولاً بأول المعلومات الجيدة التى يصل إليها زملاؤهم الآخرون فى القصة .

ويقول بيل نوتنجهام إن مجموعة من محررى جريدة « سان بيترزبرج تايمز » كانوا يقـومون بإجراء سلسلة تحقيقات عن المشاكل الأكاديمية بين بعض أعضاء فريق كرة القدم الأمريكية فى جامعة فلوريدا . وقد طوروا لهذه المهمة ملفاً رئيسياً إلكترونياً . وكان كل محرر يضيف مذكرة لهذا الملف يومياً يكتب فيها ما هو الجديد الذى حصل عليه . ثم كانت تتم بعـد ذلـك فهرسة كل ملف يومى تحت عنوان « مدرس الكرة شارلى » أو « لاعبى خط الدفاع » أو « المصدر إكس X » .

ويصف نوتنجهـام أيضـاً كيف استخـدمت جريدة « تايمز » نظام حفظ الملفات إلكترونياً لمتابعة فريق من ٤ محررين ورئيس تحرير يعملون فى مسلسل عن القاتل يوجين ستانو المعروف بهواية القتل الجماعى . ويقول نوتنجهام : لكى أحصل على صورة عن قصة حياته سافرت إلى شنكتادى فى ولاية نيويورك ، وقمت بإجراء مقابلات مع رجال البوليس ، وآخرين من المسئولين فى المدينة ، والتقطت صوراً للمنزل الذى تربى فيه . وبعد ذلك توجهت إلى منطقة فى بنسلفانيا حيث التحق هناك بالمدرسة الثانوية .

وقمت بإجراء مقابلات مع أصدقاء ستانو ، ومع ناظر المدرسة الثانوية . وحصلت على صورة له وهو يعزف على آلة الكلارينيت فى الفرقة الموسيقية بالمدرسة . وسافرنا أيضاً إلى مدينة أطلنطا بولاية جورجيا ، وأجرينا عدة رحلات إلى دايتونا بيتش حيث كان قد أدين من قبل بتهمة القتل .

وكنـا نحمـل معنا أجهزة كمبيوتر صغيرة يسهل حملها . وهكذا كنا نستطيع دائماً فى



روبرت فرامب الصحفى بجريدة « فيلادلفيا انكوايرار » يعرض كيفية عمل إحدى شاشات الفيديو أمام مكتبه . ويظهر البحث الذى يطلع عليه على الجانب الأيمن من الشاشة ، ويستخدم المحرر الجزء الأيسر من الشاشة لكتابة القصة التى ينفذها . ( الصورة مهداة من فيو / تكست VU/TEXT ) .

نهاية كل يوم أن نرسل مذكرات بالكمبيوتر إلى رئيس التحرير المشرف على المشروع فى الجريدة . وكانت المذكرات تتضمن المعلومات الجديدة التى نحصل عليها أولاً بأول . وهكذا إذا حصل أحد أعضاء الفريق على معلومة جديدة وأنا فى نيويورك فإن رئيس التحرير كان يستطيع أن يبلغنى هذه المعلومة تليفونياً .

وكنا نقوم بإعداد مذكراتنا فى نهاية كل يوم بطريقة صحفية ، وبحيث يمكن استخدام أجزاء كاملة منها فيما بعد فى القصة التى نستعد لكتابتها . وهذا يضيف إلى سرعتك فى إنهاء المهمة ، كما يساعدك على الدقة عند كتابة القصة . فأنت تكتب شيئاً مازال عالقاً بذهنك بكل تفاصيله على الفور بدلاً من أن تكتبه بعد ذلك بفترة طويلة .

وهناك طريقة أخرى لحفظ المعلومات إلكترونياً . وهى أصلح للقصص الصحفية التى تتضمن تواريخ عديدة أو إحصائيات وأرقاماً كثيرة . وهنا يصبح من الأفضل حفظ

الأرقام والتواريخ فى ملف ، وكتابة القصة فى ملف آخر . وعند تقسيم الشاشة فى جهاز الفيديو الخاص بالصحفى إلى قسمين ، يستطيع المحرر أن يستدعى إلى الشاشة تفاصيل حياة أحدهم بالمواعيد التى تمت فيها على جانب من الشاشة ، ويكتب على الجانب الآخر من الشاشة القصة كما يريدها مستعيناً بالمعلومات الموجودة أمامه على النصف الآخر من الشاشة . وهكذا يستطيع الصحفى أن يتأكد من دقة الأرقام والمواعيد التى ذكرها فى قصته بمقارنتها بالأرقام الموجودة أمامه والتى استرجعها من الملف الإلكترونى .

إن طريقة الشاشة المقسمة مفيدة بالذات للمحررين الذين يشاركون بعضهم المعلومات حول مسلسل لقصة صحفية . فكل محرر يُدْخِل المعلومات التى حصل عليها فى الملف المركزى الإحصائى أو الملف المخصص لسرد المعلومات زمنياً . وهكذا يستطيع أى محرر يشارك فى المسلسل أن يحصل على هذه المعلومات . وهذه الطريقة تساعد على أن تكون المعلومات متسقة وغير متناقضة فى القصة كلها عند كتابتها فى المسلسل ، وحتى إذا تمت كتابة القصة بواسطة أكثر من محرر واحد .

وبالنسبة للمسلسل الصحفى عن القاتل هنرى لى لوكاس يقول دين باكيت ( صحيفة تايمز بيكايون ) : خطرت لنا فكرة أن نحتفظ بقصة حياته مسلسلة طبقاً للتواريخ على جهاز الكمبيوتر . وبدأ سرد حياته فى الملف الإلكترونى هكذا : هنرى لى لوكاس ، مولود فى يوم . . .

وبعد ذلك اتصلنا بجميع الصحف التى كتبت عن قضية لوكاس ، وفى كل مساء كنا نزود الملف بمعلومات جديدة حصلنا عليها . وأيضاً عندما كنا نعد القصة للنشر كنا نواصل تزويد الملف بمعلومات أخرى .

وعندما حان وقت كتابة القصة كان كل ما على أن أفعله أن أستدعى المعلومات الموجودة فى الملف على شاشة جهاز الفيديو الخاصة بى والمقسمة إلى جزأين . وعلى أحد جانبى الشاشة كتب باكيت القصة . وعلى الجانب الآخر كان هناك عرض كامل لقصة حياة لوكاس بالترتيب الزمنى للأحداث التى وقعت طوال حياته . وهكذا لم يكن الصحفى باكيت فى حاجة إلى العودة إلى مذكراته ليتأكد منها أين كان لوكاس فى عام ١٩٧٧ . ويقول باكيت : لقد كانت هذه أفضل قصة صحفية أمكن تنظيمها طوال حياتى الصحفية .

## كلمة أخيرة

إن الدقة فى الحفاظ على الوثائق ، والتنظيم الجيد هما الأدوات التى يستخدمها الصحفى لإدخال شىء من النظام على الفوضى الديناميكية التى يواجهها المحرر عند تغطية الأخبار . ويمكن أن تتخيل مقدار الإعجاب الذى سوف تلقاه عندما يسألك رئيس التحرير سؤالاً ، ويكتشف أنك تقلب فى درج ملفاتك ثم تخرج منه ملفاً تم وضع علامة معينة عليه ثم تقول لرئيس التحرير : هذه هى الإجابة على سؤالك . .

---

## مقابلة صحفية :
## حالة للدراسة
### جويل برينكلى
#### كوريار جورنال

بعد تخرجه من جامعة نورث كارولينا عمل جويل برينكلى مع وكالة أسوشيتيد برس ، ثم فى صحيفة « نيوز ليدر » فى ريتشموند بولاية فيرجينيا . وفى عام ١٩٧٨ انتقل إلى صحيفة « لويفيل كوريار جورنال » فى ولاية كنتاكى . وهو يعمل الآن محرراً فى مكتب صحيفة نيويورك تايمز فى واشنطون العاصمة .

فى سنة **١٩٧٩** كان برينكلى يعمل فى صحيفة « كوريار جورنال » ويغطى أخبار مجلس إدارة مدرسة مقاطعة جيفرسون . وقرر رئيس التحرير أن برينكلى يجب أن يسافر إلى كمبوديا وتايلاند ليكتشف كيف أصبحت الحياة فى كمبوديا بعد أن تركت حكومة الولايات المتحدة منطقة جنوب شرقى آسيا . وكان أمام برينكلى ١٠ أيام فقط للاستعداد لرحلته التى كانت أول مهمة يقوم بها عبر البحار .

وقرأ برينكلى كتاباً عن تايلاند وكمبوديا ، ثم أنهى عملية التطعيم اللازمة ضد الأمراض ، وغادر أمريكا برفقة مصور كان قد عمل فى آسيا ، ولكنه لم يزر كمبوديا ولا تايلاند .

ويقول برينكلي : لقد نشأت فى الجزء الشمالى الغربى من واشنطون العاصمة ، ودرست فى المدارس الخاصة . وطوال حياتى لم أحس بالجوع أكثر من ساعتين . ويعلم الله أننى لم أر إطلاقاً شخصاً يموت جوعاً وهو جالس فى الطين . وكانت مهمتى أن أجعل القارىء يشعر وكأنه كان هناك يقف ليرى ما رأيته .

كانت الجثث تغطى كل مكان . عشرات الآلاف من الأشخاص لقوا حتفهم . وكان الناس يهرعون إلينا أنا وزميلى المصور ويشيرون إلينا ثم يولولون . كان شيئاً أشبه بالجحيم بل كان الجحيم بعينه . وبعد أول يوم لى هناك كان كل ما شعرت به هو اكتئاب عميق ، ولم يكن من السهل على أن أقاوم الشعور بالاكتئاب . وتساءلت كيف أستطيع أن أجعل القارىء يحس بما أحس به هنا ؟

وأسئلة أخرى دارت فى رأسى : ماذا هناك عن هذا الموقف ، أى المنظر الفعلى الذى يجعل المرء يحس بهذا الانقباض ؟ . . ما هى عناصر المنظر التى ستجعل القارىء يحس بما أحس به ؟ . . ما هذا الذى أسمعه ؟ . . صراخ وعويل ونحيب وأصوات سعال من مرضى السل . . والذباب يطن حولنا وهو يحوم حول بقايا الطعام المبعثرة هنا وهناك ، ورائحة المجارى العفنة ، البراز والجثث المتناثرة . وبدلاً من أن أقول « إنه شىء يبدو بشعاً » وجدت نفسى أسأل : ما الذى يجعله بشعاً هكذا . وقد التقط المصور ٧٦ فيلماً لهذه المأساة .

وفى كل ليلة كنت أعود إلى غرفتى الصغيرة . لم استخدم جهاز تسجيل . ولم أكن معجباً بهذه الأجهزة لأنها تجعلك تعتمد عليها وتفقد استقلالك . وملأت ثلاثة دفاتر مذكرات من النوع الذى يستخدمه الصحفيون . وكنت أكتب تصريحات وكلام الناس على الجانب الأيسر ، ووصف ما كنت أراه على الجانب الأيمن من الصفحة . وراجعت ما كتبته ، ووضعت علامات على شكل دوائر حمراء حول كل ما شعرت أننى يجب أن أضمنه قصتى . ثم أعددت قائمة بما يتعين على أن أكتبه فى القصة طبقاً لرقم الصفحة ، وكذلك رقم دفتر المذكرات . ولم أضع خطة تمهيدية لكتابة القصة . واستغرقت كتابة القصص الثلاث الأولى خمسة أيام .

وفى أحد المعسكرات أصبت بحمى التيفويد . وقبل سفرى كان على أن أختار ٣ أمراض للتطعيم ضدها . ولكنى لم أختر التيفويد . ونقص وزنى ١٥ رطلاً . وبمجرد أن غادرت الفراش كنت أكتب مسودة الموضوع ، وأستخرج صورة منها ، وأحملها معى

إلى المنزل ثم أعود إليها بعد تناول العشاء . وظللت أفكر : لقد أنفقت الجريدة ٤ آلاف دولار لترسلنا إلى كمبوديا ، ومن الأفضل أن نعود ومعنا قصة جيدة تستحق كل هذه النفقات . .

وتم نشر أول جزء من مسلسل القصة الذى كان من ٤ حلقات فى صحيفة « كوريار جورنال » يوم ٢ ديسمبر ١٩٧٩ . وفى سنة ١٩٨٠ فاز جويل برينكلى الذى كان يبلغ من العمر آنذاك ٢٧ عاماً وزميله المصور جاى ماذر بجائزة بوليتزر عن التغطية العالمية عن المسلسل الذى كتبه برينكلى وصوره ماذر تحت عنوان « الحياة مع كابوس كامبوديا » .

## عشت كابوس كامبوديا

### جويل برينكلى

### كوريار جورنال

كانوا يبدون شاحبين ، وعيونهم كأنها قطع من الزجاج ، ولا يملكون شيئاً فى هذه الدنيا ، وقد تكوموا فى الحر ضمن ألوف آخرين جائعين ومرضى . إنهم يجلسون منكفئين على قطع من الأرض الجافة الصلبة كالصخر . . وينتظرون .

إنهم ينتظرون فى صفوف مزدحمة ساعات عديدة حتى يحصلوا على مقرر اليوم من الطعام الذى تقدمه لهم هيئات الإغاثة الدولية . والطعام عبارة عن طاسة من الأرز ، وإصبعى موز ، ودلو مملوء بالماء بنى اللون يستخدمونه للشرب .

وهم ينتظرون الأطباء لعلاجهم .

وبعضهم ينتظرون أخباراً عن أسرهم ، رغم أن كثيرين منهم يعرفون أن أقاربهم قد فارقوا هذه الدنيا . إنهم يذكرون كيف رأوا أشقاءهم ، وشقيقاتهم وآباءهم وأطفالهم يتم اغتيالهم أمام أعينهم ، أو يقاومون من أجل النفس الأخير قبل أن يموتوا جوعاً .

ويقول ساى كول ( ٣٠ سنة ) وهو رجل كان يقوم بتدريس اللغة الإنجليزية فى بنوم بنه : إنه لأمر محزن جداً هذا الذى يحدث لبلدى . وكان ساى يجلس فى معسكر ساميت مينشى للاجئين فى كمبوديا ، الذى يبعد نصف ميل عن حدود تايلاند . وكان يرسم أشكالاً فى التراب وهو يتحدث قائلاً :

انظر إلى هذا الغلام الصغير ، إنه لن يجد شيئاً يتعلمه . وهذا الرجل المسن ،

إنه لا يجد شيئاً يأكله . إن كمبوديا كما تراها هنا ، وهذا هو كل ما تبقى من بلدى . وحتى هذا سوف يختفى أيضاً سريعاً .

ومثل الكثيرين من أهل كمبوديا ، كان ساى يتحدث غالباً بالإنجليزية حتى جاء نظام بول بوت . ومنذ ذلك الوقت وهو يرتعد خوفاً من أن ينطق كلمة واحدة بالإنجليزية ، فهو يعرف أنه سوف يقتل جزاء ذلك .

إن بول بوت هو القائد الشيوعى الذى تمكنت قواته المعروفة باسم « خمير روج » أو « الخمير الحمر » أن تقلب فى عام ١٩٧٥ حكومة الجنرال لون نول التى كانت تساندها أمريكا . وكلمة خمير تشير إلى الجنس الكمبودى ، مثلما يقال أن الأنجلو ساكسون هم الجنس البريطانى . وبعد الانقلاب بدأ الجنود الخمير يقتلون أى شخص يبدو أن له أى ثروة أو نصيب من التعليم ، وخصوصاً هؤلاء الذين يتحدثون باللغة الأجنبية .

وكان من المفترض أن تطهر كل هذه الاغتيالات كمبوديا من قرون من النفوذ الأجنبى ، وأن تعيد بناء كمبوديا بحيث تصبح دولة ذات مجتمع زراعى تكفى نفسها .

وكان الموت يأتى سريعاً بالسكاكين الطويلة ، وبالرصاص ، وأحياناً كان الموت يأتى بطيئاً بعد عملية تعذيب طويلة . وفى أول سنة لحكم الخمير لقى أكثر من مليون شخص مصرعه .

وكان بعضهم يتم تعليقه من أرجله بحيث يتدلى رأسه نحو الأرض وهى مغمورة فى دلاء مملوءة بالماء . وكان الواحد من هؤلاء يبقى حياً طوال الفترة التى تستطيع عضلات عنقه أن تحتفظ برأسه خارج الماء . وهناك آخرون كان يتم نزع أحشائهم علناً عند إعدامهم .

أما الأطفال فكانوا يربطونهم معاً بالسلاسل ويدفنونهم أحياء . وكان ساى ، وهو شاب وسيم ، يشغل رتبة ملازم فى جيش لون نول . وعندما اقتربت قوات الخمير روج من بنوم بنه العاصمة خلع زيه العسكرى ، وارتدى ثياباً تجعله يبدو كفلاح عادى ، وحاول أن يغادر المدينة .

كانت عمليات الإعدام قد بدأت .

ويقول ساى : لقد رأيت كثيرين يتم قتلهم . وكانوا يضربون مؤخرة أعناقهم بسكاكين من البامبو ( نوع من نبات الخيزران ) . وكانوا يلقون بالجثث على شكل أكوام كبيرة فى وسط الشارع .

ولقد رأيت جثث أصدقائى بين هذه الأكوام .

الفصـــــل ٣

# كيف تعثـر على المعلومـات التى تريدها لبحثك

فى الفيلم السينمائى « Desk Set » الذى عرض عام ١٩٥٧ تلعب كاثرين هيبورن دور أمينة مكتبة للمراجع فى شركة للإعلام . ويلعب سبنسر تريسى دور خبير فى كفاءة العمل تستأجره الشركة لكى يحسن عمل جهاز المراجع ويزيد من كفاءته . والجواب الذى يقدمه لهذه المشكلة هو كمبيوتر يشغل مساحة حائط بأكملها ، ويستطيع أن يجيب فوراً على أى سؤال توجهه كاثرين هيبورن للكمبيوتر . وتقوم كاثرين هيبورن بدق سؤال على الآلة الكاتبة للكمبيوتر ، وفى أقل من دقيقة يأتى رد الكمبيوتر مطبوعاً على ورقة .

وبعد مضى أكثر من ٣٠ عاماً على هذا الفيلم ، فإن أى محرر لابد أنه يحسد كمبيوتر هذا الفيلم الذى لديه إجابات فورية لأى سؤال عن أية معلومات . ورغم كل هذا التقدم التكنولوجى الذى أحرزناه اليوم ، فإن هذا الكمبيوتر الذى يعرف كل شىء مازال يوجد فى الخيال فقط . وفى هذه الأيام فإن المحرر مازال يتعين عليه أن يبحث عن الإجابات لأسئلته الصعبة للبحث الذى يجريه وذلك فى الكتب والمجلات ، والتقارير ، والوثائق الحكومية . ومعظم مصادر البحث هذه مازالت فى المكتبة ، سواء كانت هذه المكتبة فى صحيفتك وتضم مجموعة من أمناء المكتبة للمراجع ، أو مكتبة عامة محلية ،

أو مكتبة تستطيع أن تستدعيها على شاشة الكمبيوتر الخاص بك .

وحتى المحررون الذين يستطيعون الحصول على معلومات عن طريق أجهزة الكمبيوتر الخاصة بهم ( وتسمى هذه العملية « استعادة المعلومات والبحث عن المعطيات والحقائق » ) فإنه يتعين عليهم أن يكونوا قادرين على تحديد ما يريدون معرفته . وهو نفس ما يفعله المحرر الذى يبحث عن المعلومات فى مكتبة عامة ، أو بواسطة أمين مكتبة فى صحيفته . إن أساس العمل الصحفى الجيد اليوم مازال كما كان عام ١٩٥٧ ، وهو القدرة على العثور على المعلومات الدقيقة بسرعة .

## خمسة ألغاز فى بحثك

أين تبحث مثلًا إذا واجهت المهام الصحفية التالية :

١ يبلغك رئيس التحرير يوم الاثنين أنك سوف تسافر يوم الجمعة إلى الشرق الأوسط لتقوم بإجراء مسلسل صحفى من ٤ حلقات عن النشاط الإرهابى هناك . وأنت لم تسافر من قبل إلى الشرق الأوسط ، بل إنك فى الواقع لم تسافر خارج ولايتك بالمرة . أين تبحث عن قوائم ترشدك إلى الكتب والمقابلات التى تتحدث عن الإرهاب فى الشرق الأوسط ؟

٢ حديقة الحيوان فى بلدتك تعلن أن دب الباندا بها حامل ، وأن الجنين تم حمله بالتلقيح الصناعى . وتريد أن تضيف إلى قصتك الحقائق المتعلقة بأول حيوان باندا يحمل عن طريق عملية التلقيح الصناعى . وأنت تعتقد أن ذلك حدث فى الصين ، ولكنك لا تذكر اسم الباندا . . أين تبحث ؟

٣ يقول أصحاب خمس عشرة مزرعة فى ناحيتك أن العديد من العجول التى يبلغ عمر كل منها ثلاثة أشهر تموت فجأة بعد أن تتوقف عن تناول الطعام . والأطباء البيطريون المحليون لا يعرفون سبب موت الحيوانات . وأنت فى حاجة إلى خبير لمساعدتك فى فهم الأسباب المحتملة لذلك . من الذى تتصل به تليفونياً ليجيب على أسئلتك ؟

٤ المدرسة الثانوية المحلية تعلن أنها ستقيم حفلاً هندياً لتكريم كريزى هورس ، وأنت لا تذكر من هو كريزى هورس هذا ، ولا لماذا يعتبرونه بطلاً فى أساطير الهنود الحمر الشعبية بعد وفاته . أين تبحث عن هذه الحقائق ؟

٥ ملاك الشقق فى مدينتك يقررون أن يبدأوا الخطوة الأولى لزيادة الإيجار ، ويتقدمون إلى مجلس المدينة بمشروع قانون لإلغاء القيود المفروضة على الإيجار . وعندما تبحث فى دليل التليفونات لا تجد أية منظمة تمثل حقوق المستأجرين . كيف تستطيع العثور على متحدث باسم المستأجرين لكى يعبر عن وجهة نظرهم ؟

وإذا كنت محرراً ليست لديك خبرة كبيرة ، فإنك تستطيع أن تتصرف حيال هذه المهام الصحفية الخمس بالطريقة التالية فى كل موقف :

١ *مهمة الشرق الأوسط* . تذهب إلى المكتبة القريبة منك ، وتشترى منها جميع الكتب ( من الطبعات الرخيصة ) التى تستطيع العثور عليها والتى تتحدث عن الشرق الأوسط ، والتى يوجد فى فهرسها ما يدل على أنها تتحدث عن الإرهاب .

٢ *مشكلة الباندا* . تستطيع أن تقرر أن اسم أول باندا تم حمله عن طريق التلقيح الصناعى ليس هاماً ، ولهذا فإنك تكتب قصتك بدون اسم هذا الباندا .

٣ *وفاة العجول* . تكتب فى قصتك ما يعتقده البيطريون المحليون أنه قد يكون من أسباب الوفاة ، رغم أنهم يعترفون أنهم لم يسبق لهم أن عالجوا مثل هذا المرض الذى يقتل الحيوانات الصغيرة بسرعة كبيرة .

٤ *كريزى هورس* . تستطيع أن تجرى محادثة تليفونية مع الطالب المسئول عن الحفل ، وتسأله من هو كريزى هورس هذا ، ومتى توفى .

٥ *قيود إيجارات الشقق* . تكتب فى قصتك أن ملاك الشقق سوف يحضرون اجتماع مجلس المدينة ، بينما لا توجد معارضة واضحة لمشروع القانون الجديد لزيادة الإيجارات .

هذه الحلول الخمسة سهلة وسريعة ، غير أن قصتك الصحفية لن تكون مثيرة ، وسوف تكون ناقصة ، وضحلة ، ومن الممكن أن تكون غير دقيقة . كما أن المعلومات الخلفية عن الشرق الأوسط قد تساعد ، ولكنها عامة أكثر من اللازم . واسم الباندا ليس هاماً جداً ولكنه يجعل القصة أكثر إثارة للاهتمام . كما أن الأطباء البيطريين لا يستطيعون أن يقدموا لك أية معلومات مفيدة أكثر من تلك المعروفة لدى القارىء العادى .

وسوف يقول لك الطالب المسئول عن مهرجان كريزى هورس الهندى الأحمر أنه قد توفى فى أواخر القرن السابع عشر ( ١٧٠٠ ) ، وهذا ما سوف تكتبه فى قصتك ، ولكنه خطأ . كما أن الطالب لا يستطيع أن يقدم إليك أية تفاصيل جديدة عن حياة كريزى هورس . وعندما تكتب قصتك عن اجتماع مجلس المدينة ، تكتشف أن أعضاء ثلاثة اتحادات للسكان فى مقاطعة قريبة ، ورئيس الاتحاد العام للسكان فى الولاية ، سوف يتصلون تليفونياً برئيس التحرير وهم يسألون لماذا لم يتصل بهم أحد لسؤالهم عن القصة . وسيقولون أيضاً أن موقفهم معروف ومعلن من قبل وهو أنهم ضد أى مشروع قانون جديد لتعديل القيود على الإيجارات ، وأنهم ينوون حضور اجتماع مجلس المدينة .

إن الصحفى الذى يستخدم أسهل طرق البحث لقصته يعتبر كمن يغش قارئه فى أغلب الأحوال . وفى الأمثلة الثلاثة الأولى ، فإن القصة لن تكون مثيرة بسبب المعلومات الناقصة بها . أما فى القصة الرابعة فستجد أن الطالب أعطاك معلومات خاطئة عن كريزى هورس . وفى القصة الخامسة فقد حرمت قراءك وجهة نظر أساسية للسكان حول النقاش الدائر حول زيادة الإيجارات .

إن البحث الذى يجريه الصحفى بعناية وبإصرار حول قصته يجعل هناك فرقاً كبيراً بين قصة صحفية تسجل الحقائق فقط ، وقصة تعلم وتشرح وتنير القارىء . ولكى تصبح محرر أفضل يجب أن تتعلم كيف تفعل ما يفعله أمناء المكتبات العامة الذين يتولون الإجابة على أسئلة الناس من مراجعهم كل يوم . هؤلاء الأمناء لا يعرفون الإجابة على كل سؤال ، ولكنهم يعرفون ببساطة أين وكيف يجدون الإجابات الدقيقة بسرعة .

إن المصادر هامة جداً وحيوية لكل صحفى . وأول مصدر يجب أن تصادقه حتى يساعدك فى أية أزمة متعلقة بالبحث الصحفى هو طبعاً أمين مكتبة ممتاز ومختص بالمراجع . هؤلاء الأمناء يعملون كمحطات تحويل . فهم يوجهون صاحب أى سؤال إلى الإجابة الصحيحة . وبالنسبة لك قد تكون محطة التحويل هذه موجودة على شاشة جهاز الفيديو فى مكتبك ، أو فى مكتبتك الخاصة بالمنزل ، أو عند أى مصدر تستطيع أن تتحدث إليه تليفونياً . وتستطيع أيضاً أن تواصل بحثك فى مكتبة الجامعة ، أو فى أية مكتبة عامة كبرى إذا كان لديك واحدة قريبة منك .

# تحليل معلومات البحث التى تحتاجها

أينما كان الجواب على أسئلتك البحثية ، فإنك يجب أن تقوم أولاً بتحليل : (١) ما هى المعلومات التى تريد أن تعرفها ؛ (٢) ولماذا تريد معرفة هذه المعلومات ؛ (٣) وكيف تستخدم هذه المعلومات فى قصتك ؛ (٤) وكم من الوقت لديك لإجراء هذا البحث .

١ *ما هى المعلومات التى تريد أن تعرفها ؟* : هل تريد واقعة حقيقية . . أم تاريخاً معيناً ؟ هل تريد رقم تليفون معين . . أم اسم خبير؟ هل تريد معلومات خلفية ؟ . . أية معلومات إحصائية تريدها ؟ . . عليك أن تعد قائمة بالمعلومات التى تريدها لبحثك .

٢ *لماذا تريد معرفة هذه المعلومات ؟* : هل المعلومات هامة جداً لقصتك ؟ . . أو هل هى ثانوية فى الأهمية ؟ . . وهل المعلومات تثير الاهتمام ولكنك تستطيع أن تستغنى عنها ؟ . . عليك أن ترتب قائمة معلومات بحثك بحيث تبدأ بالأكثر أهمية ، ثم الهام ، ثم الأقل أهمية .

٣ *كيف تستخدم هذه المعلومات ؟* : هل سوف تنشر نص المعلومات كما ذكرها لك المصدر ؟ هل سوف تتضمن قصتك الإحصائيات أو التواريخ التى حصلت عليها حتى تصبح كاملة ؟ هل سوف تستخدم المعلومات كرد لكى تحدد أسئلة المقابلة الصحفية ؟ . . عليك أن تحدد كل معلومة تريدها والدور المحتمل لها فى قصتك .

٤ *كم من الوقت لديك لإجراء البحث ؟* : متى يحين موعد تسليم قصتك ؟ هل أمامك أربع دقائق فقط ، أم أربع ساعات ، أم أربعة أسابيع ؟ . فى حالة قصة وقعت حديثاً وأمامك موعد نهائى للطبع يقترب بسرعة ، عليك أن تستعين بأخبار الوكالة ، وأن تستخدم التليفون للحصول على المعلومات . أما إذا كان لديك وقت أكبر ، فعليك أن تقرر أى وسائل البحث أكثر فائدة لقصتك قبل أن تبدأ . هل تعتمد على التليفون ؟ كم من الوقت لديك حتى تراجع ما تمت كتابته من قبل حول هذا الموضوع ؟ هل عليك أن تراجع الوثائق الحكومية المتعلقة بموضوعك ، أم تأخذ صوراً منها ؟ هل ستتمكن من مراجعة قرارات المحاكم فى هذا الموضوع ؟ حاول أن تحدد لنفسك موعداً نهائياً واقعياً تنتهى فيه من جمع معلومات البحث .

# المساعدة السريعة

من الناحية المثالية ، قد يتوفر أمامك كل الوقت الذى تريده لإتمام بحثك حتى تعرف كل المعلومات التى تريدها عن الموضوع الذى تعده . ولكن من الناحية الواقعية ، فإنك تواجه عادة مهمة صحفية عليك الانتهاء منها خلال ساعة أو أقل وبحيث تصبح خبيراً فى هذا الموضوع . ونعرض عليك هنا بعض المراجع السريعة التى يجدها المحررون مفيدة لهم .

**اسأل الخبراء** إذا كنت مكلفاً بإجراء مقابلة صحفية مع خبير فى موضوع معين جديداً بالنسبة لك ، ويتعين عليك أن تقابله فى ظرف ساعة ، كيف تستعد إذن ؟ . اتصل تليفونياً بخبير آخر فى نفس الموضوع ـ محام مثلاً يمارس نفس نوع القضايا ، أو طبيب يعالج نفس الأمراض ـ أو اتصل أيضاً بأقرب مكتب استعلامات عامة فى الجامعة القريبة منك ، واسأل عن اسم خبير فى الموضوع الذى تريد أن تكتب عنه . ثم اسأل الخبير : ما هى الموضوعات الحالية التى يناقشها الخبراء فى تخصصك ؟ أو اسأل : إذا كنت تجرى مقابلة مع أحدهم حول هذا الموضوع ، ما هى الأسئلة التى توجهها إليه ؟ . . وبعد ذلك أضف أسئلة الخبير إلى أسئلتك لتحصل على مقابلة جيدة .

**دليل التليفون** إن دليل التليفون الخاص بمنطقتك يستطيع أن يرشدك إلى مصادر عملية لمعلوماتك . ولكن ما الذى يحدث إذا كنت تقيم فى ولاية أريزونا وأنت تريد العثور على وكالة للأزياء فى نيويورك ؟ إذا اتصلت بعامل التليفون فى مكتب استعلامات نيويورك ، فأمامك ثلاث دقائق ( وهى المدة المحددة لعامل التليفون للحصول على جواب لسؤالك ) . كما يجب أن تعرف أن عامل التليفون لا يستطيع أن يقدم لك الأرقام التى تعتبر سرية لبعض الشركات . وبدلاً من ذلك توجه إلى أكبر مكتبة عامة فى منطقتك ، وسوف تجد بها أرقام التليفونات لمعظم المدن الكبرى فى أمريكا ، وكذلك بعض تليفونات المدن الأجنبية .

وهناك نوع آخر من دليل التليفون فى أمريكا يدعى « دليل بولك » . هذا الدليل الذى ينشر سنوياً يغطى معظم المدن الكبرى ، ويعتبر أفضل دليل يلجأ إليه المخبرون

من رجال البوليس ، وسماسرة العقارات . وإذا كان لديك رقم تليفون أوعنوان معين ، فإنك تستطيع أن تعرف اسم صاحب التليفون أو العنوان من دليل بولك .

وهـذا الـدليل يرتب أرقام التليفونات تصاعدياً . مثلاً قد يكون الرقم الأول فى الـدليل هو : ١٠٠٠ - ٣٣٣ ، ستجـد أن الرقم التالى هو ١٠٠١ - ٣٣٣ وهكذا . وبعد كل رقم تليفون ستجد اسم صاحبه ، وعنوانه ، وعادة سوف تجد أيضاً وظيفته . وأسماء الشوارع أيضاً فى هذا الدليل ستجدها مرتبة طبقاً للحروف الهجائية وبالتتابع ، بحيث يكون العنوان رقم ١٠٠١ شارع ألموند قبل رقم ١٠٠٢ شارع ألموند . كما أن شارع بريدج سوف يأتى بعد شارع ألموند فى الدليل . وبعد كل عنوان يذكر الدليل اسم المقيم فى العنوان ووظيفته ، وفى معظم الأحيان رقم تليفونه . وشركات التليفون المحلية تنشر هى الأخـرى دليل التليفـون العكسى ( الـذى يدلـك على رقم التليفـون من العنوان ) ، وفى معظم الأحيان يكون هذا الدليل أحدث من دليل بولك . حاول أن تجد ما تريده فى الدليلين ( بولك ودليل الشركة أيضاً ) .

## دليـل المعلومات بالتليفون فى المكتبات

إذا كان لديك سؤال يمكن الإجـابـة عليه فى ثلاث دقـائق ، فإن الخدمة التى تقدمها مكتبة نيويورك العامة يمكنها أن تساعدك . فهناك عشرة أمناء مكتبة للمراجع يتولون الرد على ألف طلب يومياً . وهم يعملون فى أكثر من ألف مرجع ، ويستطيعون الإجابة على أية أسئلة ومنها أسئلة بسيطة مثل ( أى المعادن ليست لها خاصية مغناطيسية ؟ ) أو أسئلة عن تواريخ مثل ( فى أى يوم ولدت مارلين مونرو ؟ ) . وأحياناً يجيبون على أسئلة فى قواعد النحو والصرف أو هجاء الكلمات مثل ( ما هو الفرق بين كلمتى يؤثر ويتأثر ) . وهناك مدن كبرى أخرى مثل سان فرانسيسكو وديترويت وشيكاجو وواشنطن العاصمة ، تقدم لسكانها خدمات مماثلة لما تفعله مكتبة نيويورك .

وبعـد ذلـك عليك أن تتـذكـر أن أكبر مصادر لجمع الإحصائيات هى الحكومة القومية ، وحكومات الولايات ، والحكومات المحلية . وهناك « الدليل الفيدرالى » الذى يتم تجديده كل ستـة أشهـر ، وهـو يحتـوى على أسـماء جميع المـوظفين الفيدراليين ، وعناوينهم ، والوكالة الفيدرالية التى يعملون بها . ومعظم معلومات هذا الدليل مخصصة لسكـان واشنـطن الـذين يعملون فى هذه الوكالات هناك ، ولكنه يحوى أيضاً بعض

الوكالات الفرعية فى المدن الأخرى . وتستطيع أن تتأكد من المعلومات التى تطلبها من مسئول الاستعلامات العامة للتأكد من بعض الأرقام الحالية . وتستطيع أن تستخدم دليل حكومة الولاية أو الحكومات المحلية أوحكومة المدينة أو المقاطعة لمعرفة أسماء المسئولين عن الاستعلامات العامة فى هذه الحكومات .

**الكتاب السنوى ( ألماناك )** بالنسبة للمعلومات الإحصائية السريعة فى مكتبك ، لا شىء يضارع الكتاب السنوى ( ألماناك ) مثل كتاب « ألماناك معلومات من فضلك » أوكتاب « ألماناك العالم وكتاب الحقائق » . ومن هذه الكتب تستطيع أن تعرف اسم الحاكم الحالى لولاية نيوهامبشاير ، وأى البراكين فى العالم أكثر نشاطاً ، أومن الذى اصطاد أكبر سمكة فى المياه المالحة فى العام الماضى . ورؤساء تحرير هذه الكتب السنوية أو الدليل السنوى يحددون ما يجب أن تتضمنه . ولهذا فمن الأفضل أن تلقى نظرة على الفهرس العام لكل منها حتى تستطيع أن تقرر أيها سوف يفيدك أكثر .

**قواميس المعلومات الجغرافية Gazetteers** إذا أردت أن تعرف مكان اسم غريب على الخريطة فأين تبحث ؟ هناك قاموس العالم الجغرافى وتصدره جامعة كولومبيا ، وهناك أيضاً قاموس وبستر الجغرافى الجديد لمعرفة ذلك . وقواميس المعلومات الجغرافية تقدم لك النطق الصحيح لاسم المكان وموقعه على الخريطة مع وصف موجز للمكان يتضمن أسماء المدن والبلدان وكذلك الأنهار والقنوات المائية ، والعلامات المميزة لهذا المكان ( مثلاً الاسم « ديسمال سوامب » فى القاموس الجغرافى يدل على مستنقع مائى يبلغ طوله ٣٠ ميلاً ، ويعبر حدود ولاية فيرجينيا إلى ولاية نورث كارولينا . وكلمة فول باى تدل على أحد خلجان البحر الأحمر على الساحل الشرقى لمصر . أما كلمة ثروجز نك فتشير إلى شبه جزيرة فى حى برونكس بمدينة نيويورك ) .

**دائرة المعارف المخصصة للمكاتب** إن « دائرة معارف كولومبيا الجديدة » ، و « قاموس ماكميلان المختصر عن تاريخ العالم » يستطيعان

أن يجيبا بسرعة على أية أسئلة تتعلق بالتاريخ . وكلا الكتابين يستطيعان مساعدتك فى اللغز رقم ٤ الذى ذكرناه سابقاً ( ص ٥٦ ) عن كريزى هورس . وسوف تكتشف أن كريزى هورس قد مات فى عام ١٨٧٧ ، وأنه كان هندياً أمريكياً من قبائل السيوكس ، وأنه كان رئيساً لقبيلة أوجلالا التى ألحقت الهزيمة بالجنرال الأمريكى المعروف كستر فى معركة « لتيل بيج هورن » أو القرن الكبير الصغير .

**الدليل الصحفى** هناك « دليل أيار » للصحف ، ومطبوعات « ماجازين آند تريد بابليكيشن » ودليل « بيكون بوبلسيتى تشيكر » للإعلانات ، وكتاب « إديتور آند بابليشر » السنوى لرؤساء التحرير والناشرين ، وكتاب « برودكاستنج ييربوك » السنوى للإذاعة . . وغير ذلك كثير من الكثير التى تساعدك للحصول على معلومة سريعة وموثوق بها وأنت فى بلد بعيد . تستطيع مثلاً أن تعرف أن جريدة « تاندرا تايمز » تصدر فى أنكوراج بألاسكا ، وأن صحيفة « بارك كاونتى ربابليكان وفيربلاى فلوم » تصدر فى مدينة فيربلاى بولاية كلورادو ، أو أن « نبراسكا سموك إيتر » هى مجلة مخصصة لرجال الإطفاء تصدر فى مدينة بيرس بولاية نبراسكا .

**الخرائط** معظم قاعات الأخبار تعلق على جدرانها خرائط لشوارع المدينة والمناطق المجاورة لها . وتستطيع أن تشترى بعض هذه الخرائط وتحتفظ بها فى سيارتك . وأول شىء يجب أن تفعله بمجرد أن تصل إلى بلدة لا تعرفها أن تشترى خريطة لشوارع البلدة .

## الخطوة الأولى ـ
## متى يبدأ مشروع البحث

إن المصادر السريعة للمراجع تساعدك على مواجهة الموعد النهائى لتسليم المادة الصحفية إذا كان هذا الموعد قريباً جداً . ولكن بالنسبة لمشروع قصة صحفية فإن المحرر يستطيع أن يبدأ عادة بالرجوع إلى القصاصات الصحفية عن نفس الموضوع . وتستطيع أن تتصل تليفونياً بأمين مكتبة الجريدة أو الشركة وتقول :

« أرجو أن ترسل لى كل شىء لديك عن الموضوع . . . » ، وقد تستطيع أن تسير بضع خطوات إلى المكتبة ثم تقلب فى القصاصات بنفسك . وعندما تقرأ معلومات خلفية عن موضوعك ، فقد يغريك أن تستخدم بضعة سطور مثيرة أو جذابة من آخرين كتبوا عن نفس الموضوع بدلاً من أن تكتب قصتك بنفسك . ولكن يجب أن تكون مراجعة القصاصات لخدمة موضوعك فى التالى :

١ لكى تذكرك بما حدث من قبل .
٢ لكى تعد قائمة بأسماء الناس الذين ستجرى مقابلات معهم .
٣ لكى ترى أية أجزاء من القصة تم نشرها من قبل ، وأية أجزاء تغاضت الصحف عنها .
٤ لكى تتأكد إذا كانت القصة خاصة ببلدتك ومجتمعك أم أنها جزء من اتجاه قومى .

## استرجاع المعلومات

فى الفيلم السينمائى « جهاز المعلومات » Desk Set توقع كل من كاثرين هيبورن أمينة المكتبة وسبنسر تريسى خبير الكفاءة الوظيفية فى الفيلم الذى أنتج عام ١٩٥٧ أن يزداد الإقبال على استخدام الكمبيوتر فى هذه الأيام لمساعدة المحررين فى معرفة المعلومات التى يريدونها . ويستطيع المحرر أن يطلب من أمين المكتبة أو يطلع بنفسه على فهرس لمعلومات الأرقام والإحصائيات مثل ( فهرس التعليم أو فهرس العلوم الاجتماعية أو فهرس القارىء ) وذلك على شاشة الكمبيوتر بدلاً من الاطلاع على الكتاب نفسه . ويتم تبويب المواد فى الدليل حسب الموضوع والمؤلف والعنوان وحتى حسب تاريخ المعلومة ، ويعتبر ذلك أعجوبة على شاشة الفيديو تضع كل هذه المعلومات فى المكتبة عند أطراف أصابعك فى صالة تحرير الأخبار .

إن أعظم ميزة فى عملية استعادة المعلومات إلكترونياً هى أنها تتيح للصحفى الوصول بسرعة فائقة إلى كمية هائلة من التفاصيل — مثلاً اسم رئيس شركة « دى بونت » ، وأسماء أعضاء مجلس الإدارة ، وأيضاً عدد سكان اليونان الآن ، أو اسم الذى فاز بالميدالية الذهبية من النساء فى مسابقة العدو ١٠٠ متر فى أولمبياد ١٩٨٤ . ولو شاهدت كاثرين هيبورن ذلك ، ولو رأى سبنسر تريسى ما يحدث الآن على شاشات

الفيديو لأحسا بفخر شديد لأنهما تنبآ بذلك فى فيلمهما عام ١٩٥٧ .

وفى الصحف الكبرى بالعواصم الكبرى يوجد نظام استرجاع المعلومات حيث يدق المحرر طلباً مصحوباً بشفرة خاصة على جهاز الكمبيوتر للحصول على المعلومات المتاحة حول موضوع معين ، فتظهر المعلومات على شاشة فيديو المحرر . ويستطيع المحرر أيضاً أن يطلب من المكتبة أن تقوم بالبحث بدلاً منه . وتقوم معظم محطات الإذاعة الكبرى والتليفزيون أيضاً بإدخال نظام استرجاع المعلومات فى مكتباتها . وتظهر على الشاشة قائمة بالمعلومات المتاحة مع وصف موجز لكل معلومة ، ويستطيع المحرر أو أمين المكتبة أن يطلب بعد ذلك من الكمبيوتر إعطاءه نسخة مكتوبة بالآلة الكاتبة أو نسخة مصورة من المعلومات التى يريدها سواء كانت موجزة أو تفصيلية .

وفى صحيفة « لوس أنجيليس تايمز » يستطيع المحرر أن يستخدم ملفات قصاصات الجريدة ، وكذلك فهرس معلومات الإحصائيات أو المعطيات مثل دليل « نكسيس » أو « لكسيس » . ويقوم دليل « نكسيس » بخزن معلومات وكالة أسوشيتيد برس ، ووكالة يونايتد برس إنترناشيونال ، وكذلك دائرة معارف « انسايكلوبيديا بريتانيكا ، ومن جريدة واشنطون بوست ، والنيويورك تايمز ، وجريدة « إيكونوميك جورنال » اليابانية ، بحفظ ملخص لما تنشره الصحف السوفيتية .

ويستطيع دليل « نكسيس » أن يسترجع لك مقالات من مجلات مثل « كيميكال إنجينيرنج » أو « نيوكيولار نيوز » أو صحيفة « أويل آند جاس » ، وكذلك مجلات « بيزينيس ويك » و « يو. إس. نيوز آند ويرلد ريبورت » . وحتى المجلات المتخصصة جداً مثل « كول ويك إنترناشيونال » أو « إلكتريكال ماركيتنج » . . كلها موجودة فى جهاز دليل نكسيس .

وتقول شركة « ميد داتا سنترال » التى تمتلك دليل « نكسيس » إن طلباً لمعلومات عن المحار أسفر عن وجود ٥٧ قصة فى الدليل عن هذا النوع من الأسماك . وقد أمكن الحصول على المعلومات فى ١٥ ثانية فقط . وتقول إحدى هذه القصص إن أكبر مزرعة للمحار توجد فى هاواى واسمها « مزرعة كاهوكو السمكية » ، وهى تنتج ٢٥٠ ألفاً من سمك المحار فى شهر واحد . وتذكر قصة ثانية اسم أسرع شخص فى العالم يستطيع إزالة صدفة أو قشرة المحارة ، وتدعى روث سميث . فقد استطاعت أن تنزع قشر ٢٤ محارة فى ثلاث دقائق و٥١ ثانية .



أجهزة الكمبيوتر تستخدم الآن فى عملية الأبحاث للقصص الصحفية وذلك عن طريق نظام استعادة المعلومات

أما دليل « لكسيس » فهو عادة يخصص للمحامين ، ولكنه يستخدم أيضاً فى بعض الصحف الكبرى . وهو يقدم أحكام وقرارات المحاكم العليا ، والابتدائية ، والمحاكم الفدرالية . وهو يقدم أيضاً قرارات المحكمة الفدرالية فى قضايا الإفلاس . كما أن دليل « لكسيس » يستطيع أن يقدم ملفات من قرارات وأحكام المحاكم البريطانية والفرنسية .

ودليل « فيوتكست » يتضمن ما ينشره عدد كبير من الصحف الكبرى المحلية مثل صحيفة « فيلادلفيا انكوايرار » ، و« ميامى هيرالد » و« ديترويت فرى برس » . وتتضمن معلوماته الأساسية أيضاً ما تنشره صحيفة « الواشنطن بوست » . ويرتب دليل « فيوتكست » المقالات الصحفية بطريقة زمنية معكوسة ، بحيث يبدأ بآخر المقالات التى تم نشرها أخيراً حتى يستطيع المحرر أن يحصل على أحدث المعلومات عن الموضوع الذى يبحث فيه ، ثم يستمر فى البحث عن المعلومات الخلفية الأخرى التى نشرت من قبل .

والمحرر الذى يعمل بدون نظام لاسترجاع المعلومات على كمبيوتر فى منزله يستطيع أن يستخدم الكمبيوتر الموجود فى مكتبة عامة كبرى أو فى مكتبة الجامعة للحصول على

المعلومات التى يريدها . ولكن احترس . . فإذا ذهبت إلى المكتبة بحثاً عن المعلومات ، فإنك يجب أن تأخذ معك أيضاً حافظة نقودك .

ومن الممكن أن تساهم صحيفتك أو محطة الإذاعة أو التليفزيون التى تعمل بها فى تكاليف مشروع استرجاع المعلومات فى كمبيوتر منزلك . ولكن هذا النوع من استرجاع المعلومات قد يكون مكلفاً . فالساعة الواحدة من البحث عن المعلومات تتكلف ٢٠ دولاراً أمريكياً أو أكثر . ويتم حساب الوقت طبقاً لعدد الدقائق التى يستغرقها النظام لاسترجاع المعلومات وبثها إلى شاشة الكمبيوتر الذى طلبها . فأنت تدفع لكى تستخدم نموذجاً موسعاً لكتالوج من بطاقات المكتبة التى تستخدم عادة للتوصل إلى مكان المعلومات . ورغم الثمن فإن هذا يعتبر استثماراً لتوفير الوقت بواسطة الكمبيوتر . وقد يوفر لك هذا النظام ساعات ، وأحياناً أياماً إذا قمت بالبحث بنفسك بالطرق القديمة أو التقليدية .

**قيود البحث عن المعلومات** إن نظام استرجاع المعلومات على الكمبيوتر يوفر الوقت ، ويقلل من الأخطاء إلى حد كبير ، ويقدم معلومات تكون فى أغلب الأحوال أكثر حداثة من المعلومات التى يحصل المحرر عليها من المراجع بواسطة الدليل التقليدى . وإلى جانب التكاليف التى قد يتحملها المشترك فى نظام استرجاع المعلومات بالكمبيوتر ، فإن هناك قيوداً أخرى على هذا النظام ، ويتعين على كل صحفى أن يتفهمها :

١ إن نظام استرجاع المعلومات غالباً ما يقدم معلومات أكثر مما هو مطلوب . وقد أدى بحث أجرى أخيراً بهذا النظام عن الغذاء وتخفيض وزن الشخص إلى ظهور ٢٣٨ وسيلة عن هذا الموضوع فى شهر واحد فقط . ولهذا يجب أن تكون حريصاً وأن تحدد وتحد من المعلومات التى تطلبها . فإذا سألت مثلاً عن كل المعلومات المتاحة عن رئيس الولايات المتحدة ، فإنه من المتوقع أن تحصل على ٣ آلاف نص صدرت عن هذا الموضوع فى شهر واحد فقط . وإذا قصرت بحثك عما قاله الرئيس الأمريكى فى تصريحاته العامة عن إسرائيل فى عام ١٩٨٥ ، فسوف تحصل على قائمة معلومات أقصر ، وأكثر فائدة .

٢ هناك عدد كبير من النصوص مكررة . فمثلاً إذا حملت برقيات وكالة أسوشيتيد برس قصة خبرية معينة ، وظهرت هذه القصة فى الواشنطن بوست والنيويورك تايمز ، فإن البحث عن هذه القصة بالكمبيوتر سيقدم إليك القصص الثلاث معاً ، رغم أنها كلها متشابهة تماماً . وللتغلب على هذه المشكلة ، إذا كنت تجرى بحثاً حول موضوع يوجد له عدد كبير جداً من النصوص فى الكمبيوتر ، فإنك تستطيع أن تطلب عينة من قائمة محددة بأفضل المقالات ( ولتكن ٥٠ مثلاً ) حول هذا الموضوع ، ولتكن القائمة بعنوان هذه المقالات أولاً حتى تحدد خياراتك قبل أن تطلب استرجاع المقالات التى تريدها بالكامل .

٣ عملية استرجاع المعلومات نظام حديث . فقد بدأت معظم شركات الأبحاث عن المعلومات عملها بعد ١٩٧٥ ، ولهذا فإن المعلومات الموجودة فى دليل هذه الشركات تتضمن فقط الموضوعات التى ظهرت بعد أن بدأ تقديم هذه الخدمة . فمثلاً الشركة التى بدأت نظام استرجاع المعلومات فى ١٩٧٩ سوف تتضمن برامجها فقط المقالات التى ظهرت فى الصحف والمجلات والنشرات ابتداء من ١٩٧٩ ، وليس عام ١٩٧٨ .

٤ الأخطاء تتضاعف فى هذا النظام . فالقصص التى تتضمن إحصائيات غير دقيقة ، أو معلومات ناقصة ، أو معلومات خاطئة تسجل فى الكمبيوتر جنباً إلى جنب مع القصص الأخرى الدقيقة . وهذا يزيد من فرصة أن يتكرر الخطأ فى أكثر من قصة . ولهذا عليك أن تتذكر بأن تتأكد من الحقائق المشكوك فيها بطريقة أخرى مستقلة عن الكمبيوتر .

ولكن بيل أنـديكـوت ( لوس أنجيليس تايمـز ) يقـول إنـه فى كل ١٠ حالات لا يقومون فى ٩ منها بالتأكد من المعلومات والحقائق المشكوك فيها . وعلى سبيل المثال فقد قمت مع زميل صحفى بإعداد موضوع صحفى عن الطلبة الذين أحرقوا « بنك أوف أمريكا » فى سانتا باربارا فى كاليفورنيا فى الستينيات . وقالت القصة التى نشرناها إن اتحاد الطلبة فى جامعة سانتا باربارا قام بسحب أمواله من فرع هذا البنك فى الجامعة فى الليلة السابقة لحرق البنك .

وقد اتضح فيما بعد أن اتحاد الطلبة لم يودع أمواله إطلاقاً فى هذا البنك . وكنا قد

اعتمدنا فى قصتنا على معلومات تلقيناها من موظفى الجامعة حسبما أتذكر . هذه القصاصة التى تحمل هذه المعلومات الخطأ موجودة حالياً فى ملفاتنا بلوس أنجيليس . وأتوقع أن يأتى يوم يقوم فيه أحدهم بعمل قصة صحفية تتناول ما جرى فى حوادث الشغب فى سانتا باربارا . وسوف يصل إلى هذه القصاصات ويكرر الخطأ الذى وقعنا فيه مرة أخرى .

وأينما بدأت عملية البحث لمعلومات عن قصتك ، وسواء كان ذلك فى ملفاتك الخاصة ، أو فى ملف القصاصات ، أو على شاشة جهاز الفيديو الخاص بك ـــ عليك أن تتذكر أن البحث الجاد والجدى غالباً ما يفرق بين المحرر الذى يؤدى واجبه فقط ، وبين المحرر الممتاز الذى يبذل أكثر من واجبه . إن التفاصيل التى تم الوصول إليها بعد بحث دقيق تقول للقارىء : إننى كصحفى أهتم بك ، واهتم أيضاً بأن تحوى قصتى أفضل المعلومات وأكثرها دقة على قدر طاقتى .

## الخطوة الثانية ـــ
## من العام إلى الخاص

لإجراء بحث فى موضوع غير عادى ، يقوم أمين مكتبتك بالعمل فى البحث من العام إلى الخاص . وأنت أيضاً يجب أن تفعل نفس الشىء ( وسوف تجد هنا أيضاً ما يساعدك فى بحثك عن المهمة التى كلفناك بها على صفحتى ٥٦ و٥٧ ) . وعليك أن تتبع خطوات البحث بالترتيب التالى ، وذلك اعتماداً على ما تعرفه عن الموضوع :

١ *دليل كتب المراجع* . إذا كنت تواجه موضوعاً صحفياً جديداً عليك تماماً فلا تسارع بالبحث فى فهرس البطاقات فى المكتبة . وبدلاً من ذلك افعل ما يفعله أمناء المكتبات . ابحث فى دليل لكتب المراجع . ففى مجلد واحد ذى حجم متوسط ، يذكر هذا الدليل ويستعرض أكثر مراجع البحث استخداماً . وهو مفهرس طبقاً للمنطقة التى نشر عنها الموضوع . فمثلاً تحت عنوان « العلوم السياسية » ( فى دليل « جنرال ويركس » ، سرد للمراجع ) سوف تجد أفضل مصدر للمعلومات لرحلتك

غير المتوقعة للشرق الأوسط ( انظر المهمة رقم ١ ص ٥٦ ) . إن الدليل لكتب المراجع سوف يخبرك أن كتاباً عنوانه « أدب الإرهاب » يحوى أسماء ٣٨٦٩ كتاباً ، ومقالاً ، ووثيقة حكومية ، ووثائق المنظمات الدولية عن هذا الموضوع . وهى مجموعة ومرتبة طبقاً للموضوع ـ مثلاً التكتيك فى الإرهاب ، فلسفة الإرهاب ، حرب العصابات ، وسائل الإعلام والإرهاب فى المناطق الجغرافية وفى الدول المختلفة فى المنطقة . وإذا كنت تجرى بحثاً لموضوع صحفى غير عادى فابدأ بهذا الدليل ليرشدك .

٢ *دائرة معارف عامة ( جنرال انسيكلوبيديا ) :* إن دائرة معارف مثل دائرة المعارف البريطانية ( انسيكلوبيديا بريتانيكا ) أو ( انسيكلوبيديا أمريكانا ) سوف تجعلك تتعرف على الموضوع من وجهة نظر الرجل العادى .

٣ *دائرة معارف متخصصة* . دائرة المعارف المتخصصة فى موضوع معين تستطيع أن تقدم لك معلومات محددة أكثر من دائرة المعارف العامة . فمثلاً دائرة معارف علم وهندسة الكمبيوتر ( انسيكلوبيديا أوف كمبيوتر ساينس آند انجينيرنج ) تشرح لك كيف تعمل أجهزة الكمبيوتر المختلفة .

٤ *دليل المجلات والصحف العامة* . حتى ترى الزاوية القومية فى موضوعك ، تأكد من فهرس المجلات العامة مثل « ماجازين إندكس » ( وهو متاح على الميكروفيلم ، وأيضاً بطريقة استرجاع المعلومات ) أو دليل القارىء للدوريات ، وكذلك دليل الصحف ذات التوزيع القومى فى مختلف أنحاء أمريكا مثل لوس أنجيليس تايمز ، وصحيفة وول ستريت جورنال ، والنيويورك تايمز .

٥ *دليل متخصص* . إن دليلاً للصحف والدوريات مخصصاً لموضوع معين مثل فهرس مجلات الأعمال ( بيزنيس بيريوديكال إندكس ) أو الفهرس الزراعى ( أجريكلشر اندكس ) يساعدك على فهم الجدل الدائر حالياً حول موضوعك ، وذلك مما نشرته المجلات فى مقالاتها عن هذا الموضوع . كما أن الكتالوج الشهرى لنشرات حكومة الولايات المتحدة يقدم لك قائمة بالمنشورات والتقارير التى صدرت أخيراً عن أكبر ناشر فى أمريكا ، وهو الحكومة طبعاً .

٦ *قاموس متخصص* . حتى تستطيع حل ألغاز الكلمات غير الشائعة ، استخدم قاموساً خاصاً مثل قاموس لغة الرياضة ، أو قاموس التعبيرات الاقتصادية والإحصائية .

٧ ***كتـاب « دليل المحرر » وكتاب « كيف تتحرى عن أصدقائك وأعدائك »*** . وهما كتابان يعتبران المرجعين الوحيدين اللذين يواجهان تحديات الصحفى . إن كتاب « دليل المحرر ــ ريفيرانس هاند بوك » يعلمك كيف تجرى بحثاً فى أكثر من ٥٠٠ نوع من الوثائق العامة ، بما فى ذلك كيف تقتفى أثر من يمتلك قطعة معينة من الأرض ، أو كيف تبحث فى وثـائق تطبيق القوانين الفيدرالية وقوانين الولايات ، أو كيف تعثر على وثائق خاصة بحوادث الإهمال الطبى . وهذا الدليل تقوم بجمعه شركة « محررو التحقيقات المتعمقة ورؤساء التحرير » . أما الدليل الآخر « كيف تتحـرى عن أصدقائك وأعدائك » فيقوم بكتابته الصحفى لويس ج . روز من جريدة « سانت لويس ديسبـاتش » وهـو يقـدم لك اقـتراحـات عملية ( مثلاً يقول لك الدليل : فكر فى الشركة وكأنها شخص ، وهكذا سيكون لديك دلائل كثيرة تتحرى عنها ) . كما يقدم الدليل لك حالات للدراسة وكيف تم إجراؤها خطوة خطوة .

## الخطوة الثالثة ــ
## تركيز البحث

بعـد حصـولك على مجموعة من القصاصات ( سواء من المكتبة أو من جهازك الكمبيوتر ) ، وبعد أن يصبح لديك ملف حافل عن المعلومات الخلفية ، أنت الآن مستعد للخطوة التالية فى بحثك . وعليك أن تقرر :

١ هل أنا أجرى بحثاً عن حقيقة معينة ؟
٢ هل أنا أجرى بحثاً عن شخص ؟
٣ هل أنا أجرى بحثاً عن مشكلة ؟

**البحث عن الحقـائق** إن هدف معظم الأبحاث عن الحقـائق هو العثـور على رقم أو تاريخ أو مكـان معـين . وهذا هو أكثر أنواع البحث تخصصاً . ولكن ما أن تعرف أن يخفى « جن المعرفة » هذه الحقائق الثمينة ، فإن البحث عن الحقيقة يصبح أمراً سهلاً .

وهنـاك كتاب « الإحصائيات المجردة للولايات المتحدة » وهو بمثابة الجد لجميع الكتب الأمـريكية للإحصـائيات . ويتـولى نشر هذا الكتـاب « مكتب الإحصـاء الأمريكى » . وبعض إحصائيات هذا الكتاب ترجع إلى عام ١٧٨٧ . وتستطيع أن تجد به معدلات الميلاد ، والوفاة ، والطلاق ، والزواج . . أو أى معلومات أخرى يغطيها مكتب الإحصاء الأمريكى . وفى نفس الوقت سوف تجد مقارنة بين هذه الإحصائيات ، والإحصائيات العالمية . فقد تستطيع مثلاً أن تعرف متوسط أجور رجال البوليس ورجال الإطفاء ، أو كم من الأشخاص لقوا مصرعهم فى حوادث الموتوسيكلات ( الدراجات النـارية ) فى سنـة معينـة ، أو ما هى الحيوانـات المهـددة بالانقراض ، أو المقارنة بين النفقـات العسكـرية فى دول العـالم خلال فترة عشر سنـوات . وهنـاك أيضـاً كتـاب « معلومـات الجيب الأمـريكية » أو « بوكيت داتابوك ــ يو. إس. إيه » ، وهو مرجع مختصر لكتاب « الإحصائيات المجردة لأمريكا » .

كتـاب الإحصـائيات السنـوى للأمم المتحـدة ، والكتاب السنوى لإحصائيات السكان : وهما كتابان دوليان يجب أن يكونا مع كتاب الإحصائيات المجردة . وكتاب الإحصائيات السنوى يقدم لك المعلومات الصناعية مثل متوسط الأجور بالنسبة لمهنة معينة ، أو كم هو دخل عائلة متوسطة فى العام الواحد . أما كتاب إحصائيات السكان فهو يركز على المعلومات الثقافية مثل معدلات الزواج ، والإنجاب ، والوفاة ، وكذلك التركيب العرقى لكل دولة .

نشرة المعلومات للشئون العامة : وهى مكمل ممتاز وحديث لكتابى « الإحصائيات المجردة » ، « وكتاب الإحصائيات السنوى الأمريكى » ، وأيضاً لكتاب « إحصائيات السكان » التى تكون أرقامها فى بعض الأحيان متأخرة سنتين أو ثلاث سنوات عن السنة التى تبحث فيها . وتوفر « نشرة معلومات الشئون العامة » فى فهرسها مقالات سياسية واقتصادية ودولية حديثة تنشرها ١٤٠٠ مجلة ونشرة ووثيقة .

ملف الحقائق « فاكتس أون فايل » : وهى نشرة إخبارية أسبوعية تغطى الأخبار العالمية والمحلية ، وأخبار الرياضة ، وحتى أخبار الوفيات تجدها فى هذه النشرة . وإذا كنت تذكـر الشهـر والسنة التى وقع فيها الحدث الذى تبحث عنه ، فإن نشرة ملف الحقائق تعتبر ذات قيمة لا تستطيع أن تستغنى عنها ، كما أنها توفر لك المعلومات بسرعة .

**البحث عن معلومات عن الشخصيات** تعكس موضوعات القصص الجانبية لشخصية ما أكثر من أى شىء آخر ، وبصورة مباشرة مدى عمق البحث الذى أجراه المحرر حول هذه الشخصية . إن قصص الشخصيات التى أجريت لها أبحاث فقيرة عادة ما تكرر الحقائق القديمة المعروفة ، والنوارد المملة . أما القصص التى يتم بحثها بعمق ودقة فإنها تتألق عادة بمعلومات جديدة عن الشخصية ، ونصوص جديدة أدلت بها ، وأوصاف جديدة للشخصية .

ويقول ستيوارت ديم المحرر السابق بجريدة « نيوز داى » : ذات مرة أجريت مقابلة مع صمويل ج. لفراك مؤسس مدينة لفراك سيتى فى حى كوينز بنيويورك . واكتشفت من عمود الاجتماعيات فى إحدى الصحف أنه زار اليابان عدة مرات . وأدى ذلك إلى اكتشافى فى أثناء إجراء المقابلة معه أنه نقل من اليابان إلى منزله فى « لونج أيلاند » بنيويورك حديقة يابانية بالكامل ، وأنه نقلها صخرة صخرة . وكان مجرد سؤالى عن زياراته العديدة لليابان حافزاً لأن يسارع بأن يحدثنى عن الحديقة الصخرية . وقد ساعدنى ذلك فى كتابة صورة أكثر وضوحاً عن الطريقة التى يعيش بها .

وحتى تعرف كل ما تستطيع عن أحدهم ، ابحث فى هذه المصادر :

الدليل الشامل لمعاجم السيرة الذاتية : وهو أكثر الكتب شمولاً للوصول إلى أية شخصية ، فهو يتضمن أكثر من ٧٥٠ ألف شخصية مذكورة فى معاجم السيرة الذاتية . فمثلاً إذا كنت تبحث فى الدليل عن المؤلفة والكاتبة الصحفية إيرما بومبيك فإنك تستطيع من هذا الدليل أن تعرف أن سيرتها الذاتية منشورة فى كتاب « الدليل السنوى الحديث للسيرة الذاتية » . وهناك كتب أخرى تدلك على كتب السيرة الذاتية مثل « دليل السيرة الذاتية » أو « السيرة الذاتية الحديثة » أو « دائرة المعارف القومية للسيرة الذاتية الأمريكية » .

كتاب « المشاهير » أو « هو إيز هو » وتنوعاته المختلفة مثل ( « المشاهير فى التعليم الأمريكى » ، أو « كتاب المشاهير فى الهندسة » أو « المشاهير فى موسيقى الروك » و « المشاهير فى رياضة الملاكمة » ) . وهذه الكتب هى أكثر كتب السيرة الذاتية سهولة فى التوصل إليها ، وفيها تجد نبذة عن الشخصيات المعروفة ، والشخصيات العامة . وتتولى هذه الشخصيات الكتابة عن نفسها فى الدليل ، وهى بذلك تعطى فكرة جيدة عما يراه المشاهير فى أنفسهم . هذا عن المشاهير الآن ، أما عن مشاهير أيام زمان فتظهر

سيرتهم الذاتية فى كتاب « كانوا من المشاهير » .

وهناك كتاب جديد عن مشاهير الحيوانات « أنيمال هو إيز هو » ، وهو يعرض حكايات ١١٠٠ من الحيوانات المشهورة فى الحياة أو فى الآداب مثل حيوانات الأساطير والخرافات ، وكذلك الحيوانات فى القصص الأدبية وفى حكايات الأطفال . وإذا كنت تريد إجابة محددة على المهمة الصحفية رقم ٢ التى كلفناك بها فى هذا الفصل ( ص ٥٦ ) فإن هذا الدليل سوف يقول لك إن أول حيوان باندا تمت ولادته بطريقة الإخصاب الصناعى يدعى « يوانينج » ، وإنه ولد فى حدائق حيوان بكين بالصين فى خريف ١٩٧٨ . وكانت أنثى تزن ربع رطل . وفى هذا الدليل عن مشاهير الحيوانات تستطيع أيضاً أن تعرف أن الذى كان يتقاسم البطولة مع النجم العالمى الراحل شارلى شابلن فى فيلم « حياة كلب » الذى ظهر عام ١٩١٨ هو كلب كان يدعى « سكرابس » ، وأنه كلب « أصيل مهجن » . وتستطيع أن تعرف كذلك أن اسم الغوريللا الذى ظهر فى ١٩٣٢ فى فيلم « جريمة فى شارع المشرحة » هو إريك .

أما الكتاب السنوى الدولى للمشاهير من رجال الدولة فهو يغطى الزعماء العالميين المشهورين . ويتولى أعضاء مجلس الشيوخ الأمريكى ، وكذلك أعضاء مجلس النواب كتابة ملخص مختصر عن حياتهم لكتاب « دليل الكونجرس » . وتقوم معظم حكومات الولايات بنشر كتيب عن السيرة الذاتية لكبار موظفى الولاية والرسميين المحليين ، وكذلك أعضاء المجالس التشريعية فى الولاية . مثلاً ولاية كاليفورنيا تصدر « كتاب كاليفورنيا الأزرق » .

وهناك كتب دليل أخرى متخصصة ومفيدة جداً فى البحث عن السيرة الذاتية للأشخاص مثل « الكتاب المعاصرون » و « علماء أمريكا من الرجال والنساء » و « دليل المثقفين فى أمريكا » و « السيرة الذاتية العالمية » . وعليك أن تتذكر أيضاً أن كثيرين من الأشخاص لهم أكثر من مهنة واحدة يمارسونها . فهناك الأشخاص المنتخبون فى المجالس التشريعية ، وهم غالباً يمارسون مهنة المحاماة . ومؤلفو الكتب يمكن أن يكونوا من الرياضيين . والأطباء ممكن أن يكونوا فنانين . وعليك أن تكون يقظاً لأية معلومات عن السيرة الذاتية قد توحى بأن الشخصية تمارس أكثر من مهنة .

وهناك مصادر أخرى تتيح لك معلومات موثقة ، ولكنها تعتمد على قوانين الولاية التى تقيم فيها وهل تسمح لك بالاطلاع على هذه المعلومات . وهذه المصادر تتضمن :

١ *سجلات المحاكم :* وتقدم لك معلومات عن الطلاق ، والمطالبة بالتأمين ، وقضايا الإفلاس ، والوصايا فى الميراث ، والتهم الجنائية ، والقضايا التى تنظرها المحاكم بالنسبة للشخصية التى تبحث عنها .

٢ *الدليل التشريعى ، ونسخ تسجيلات الجلسات التشريعية :* وفيها تستطيع أن تجد الأشخاص الذين أدلوا بشهادتهم علناً مع أو ضد قضية معينة أو مشروع قانون معين . وكذلك تستطيع أن تحلل المناقشات التى جرت حول تعديلات مقترحة فى القانون .

٣ *طلبات التصريح بإنشاء شركة أعمال :* وفيها تجد اسم وعنوان الشخص الذى يملك شركة محلية ، وهل هذا العمل ينتسب إلى شركة قومية أو بتصريح منها .

٤ *طلبات الحصول على ترخيص لمزاولة مهنة :* وهى تعطيك معلومات عن المحامين ، والأطباء ، وأطباء الأسنان ، والمعلمين ، والمحاسبين ، والمحققين الخصوصيين ، وأخصائيى التجميل ، وسماسرة العقارات . وهؤلاء جميعاً يجب أن يحصلوا على ترخيص لمزاولة المهنة . وطلب الحصول على ترخيص يشمل عادة الاسم ، والعنوان ، والسن ، ومكان الميلاد .

٥ *طلبات تكوين شركة من شركاء أو ضم شركات معاً :* وهذه تعطى أسماء وعناوين مالكى الشركة ، ومديرى العمل ، وكم من الوقت مضى على إنشاء الشركة .

٦ *الخطب :* تستطيع أن تستخرج منها نصوصاً للشخصية وتصريحات أدلى بها علناً ، أو فى السجلات وبذلك تستطيع أن تحلل كلام الشخصية فى مختلف المواقف .

٧ *وثائق الميزانية :* من العبارات الشائعة بين المحررين الصحفيين « امش وراء الورق » ، وتعنى أنك إذا تتبعت كمية المال الذى تعطيه إدارة عامة رسمية لبرنامج معين ، فإن ميزانية هذا البرنامج سوف تعكس أهميته للمسئول المنتخب أو المعين الذى كتب الميزانية . كما أن أوراق الميزانيات تكشف عادة مرتبات المسئولين ، ومصاريف المكتب لكل منهم .

٨ *رخصة القيادة ، وسجلات السيارات :* وهى لا يسمح بالاطلاع عليها للمحررين الصحفيين فى معظم الولايات ، إلا إذا كان لك صديق فى إدارات المرور . أما إذا كانت الولاية التى تقيم فيها تسمح لك بالاطلاع عليها ، فإنك تستطيع أن تعرف من هذه الأوراق رقم التأمين الاجتماعى للشخص ، وعنوانه ، وعمره ، وطراز السيارة التى يستخدمها وسنة صنعها .

٩ ***سجلات القبض على الأشخاص*** : وهى تسجل أسماء المشتبه فيهم ، وعناوينهم ، ومكان وتاريخ الميلاد . وتسجل أيضاً الجنس ( ذكر / أنثى ) والعنصر ( أبيض / أسود / أصفر ) ، والوظيفة . وسجلات القبض تكشف أيضاً اسم الضحية أو صاحب الشكوى ، واسم الضابط الذى قام بعملية القبض على المشتبه فيه .

١٠ ***بيانات الحالة المالية*** : وتكشف الأحوال المالية الخاصة للمسئولين العموميين ، وأية إشارة لأى تعارض فى المصالح . . مثلاً إذا كان أحد النواب من الأعضاء فى لجنة البنوك يشغل فى نفس الوقت وظيفة عضو فى مجلس إدارة أحد البنوك المحلية .

١١ ***سجلات التصويت فى الانتخابات*** : وتكشف الانتماء الحزبى للشخص ، والعنوان ، والمكان الذى يصوت فيه فى الانتخابات .

١٢ ***شهادات الميلاد والوفاة*** : وهى لا تقدم عادة إلا بطلب من الشخص نفسه أو من عائلته . وهى تسجل أسماء وعناوين والدى الشخص يوم ميلاده ، ووظيفة الأب والأم ، والطبيب الذى أجرى عملية الولادة .

١٣ ***سجلات الضرائب*** : تكشف سجلات الضريبة العقارية هل الضريبة التى يدفعها حديثة أم لا ، وبذلك قد تكشف أيضاً القيمة الحالية لمنزل أحدهم . أما سجلات الضرائب الفدرالية وضرائب الولاية وضريبة الدخل فهى سرية ولا يجوز الاطلاع عليها لغير المختصين .

١٤ ***سجلات إثبات صحة الوصية*** : وتكشف وثائق المحكمة فى هذا الشأن أسماء الورثة ، وقيمة العقارات فى الوصية ، والممتلكات الشخصية ، والأسهم والسندات ، والشركات التى يملكها أو يساهم فيها الشخص المتوفى .

وبعد أن تكون قد تأكدت من كل مصدر موثق ومتاح للمعلومات عن الشخصية التى ستكتب عن سيرتها الذاتية أو قصة ملامح جانبية لها ( وأحياناً قد لا تجد مصدراً مكتوباً بالمرة ) اطلب من الشخصية أن تبعث إليك بأية مواد مطبوعة بها معلومات عن خلفية الشخصية . وقبل أن تجرى المقابلة مع الشخصية حاول أن تتصل أولاً بأصدقائه ، وأعدائه ، وزملائه فى الكنيسة ، أو فى الجيش أثناء التجنيد ، أو زملائه فى المهنة ، وزملائه فى الكلية ، وفى النادى . وآخر مقابلة تجريها يجب أن تكون مع الشخصية التى تكتب عن ملامحها الجانبية .

حاول أيضاً أن تعرف ما تفعله الشخصية فى أوقات الفراغ ، وبذلك تستطيع أن تسأل زميله فى التنس مثلاً ، أو أعضاء جماعة لعب الكرة الطائرة التى يشارك فيها كل يوم سبت ، وقد حدث أن أحد المحررين سأل محاسب الضرائب لشخصية كان يبحث عن معلومات عنها . ومحرر آخر سأل أمينة المكتبة المحلية ليعرف منها أى كتب استعارتها الشخصية التى كان يتحرى عنها .

**موضـوع البحث** يسـأل رؤسـاء التحرير محرريهم غالباً : هل نستطيع أن نغطى هذا الموضوع من زاوية محلية ؟ . . وذلك عندما يحاولون شرح موضـوع يتسم بالصبغة القومية مثل ( تخفيض ميزانية البرنامج الفيدرالى للرعاية الاجتماعية ) ، أو اتجاه قومى متزايد مثل ( زيادة معدلات الميلاد ) . إن رئيس التحرير يريد هنـا من المحـرر العثـور على أشخاص محليين يتأثرون بهذا التغيير على المستوى القـومى ، أو العثور على خبير محلى يشرح للقراء هذا الاتجاه . ومع التركيز الكبير على الزاوية المحلية فى الموضوعات ، كيف تستطيع العثور بسرعة على الأشخاص المناسبين لقصتك ؟ . . إليك بعض النصائح التى تساعدك :

١ *دليل جمعيات الخدمات الاجتماعية* . كيف تستطيع أن تقدم وجهة نظر الجانبين فى أى موضوع ــ مثلاً حقوق مستأجرى المساكن ــ إذا لم تجد جمعية محلية تدافع عن القيود المفروضة على زيادة الإيجار ؟ . . الجواب على ذلك هو البحث عن جمعيات الخدمات الاجتماعية ووكالاتها . هذه الجمعيات والوكالات تجدها فى الدليل سواء كانت فدرالية أو تابعــة للولايات ، وهى مرتبـة حسب المـوضـوع الـذى تهتم به الجمعية . وفى هذا الـدليل ستجـد جمعيات رعـاية الطفل ، أو الحقوق المدنية ، أو مكـافحـة إدمـان المخـدرات ، أو الـزواج ، أو الـطلاق ، أو شئـون المحاربين القدماء . وبالنسبة لحقوق المستأجرين كما جاء فى ( المهمة رقم ٥ ص ٥٧ ) فإنك تستطيع أن تعثر فى الدليل على اتحاد المستأجرين القومى ، ويضم ٥٠ جمعية على مستوى الولايات للدفاع عن حقوق أعضائها من المستأجرين . وتستطيع أن تعثر أيضاً على المركز القومى لجرائم الكمبيوتر ، ومجلس إعادة توطين الموظفين ، واتحاد العـاشقـات الذى لا يكشف عن أسماء عضواته ، وهو منظمة تساعد فيها العضوات

بعضهن إذا تورطت إحداهن فى غرام رجل متزوج .

٢ *دليل الكليات الجامعية* . إن مدرسى الجامعات يستطيعون أن يقدموا لك شرحاً مفهوماً لمشكلة فنية معقدة ، أو تحليلاً لهذه المشكلة ، أو يقدمون لك وجهة نظر ناقدة لموضوع معقد يثير الجدل . وهنا تساعدك أربعة دلائل للكليات الجامعية فى العثور على المدرس المناسب وهى : « دليل التعليم بالجامعات والكليات » ويتضمن معلومات عن الكليات والجامعات ذات السنتين والأربع سنوات ، وتستطيع أن تطلب مسئول العلاقات العامة بالكلية لمساعدتك فى العثور على الخبير الذى تبحث عنه . وهناك « دليل الأساتذة الأمريكيين » وهو يقدم السيرة الذاتية لدارسى العلوم الإنسانية مثل أخصائيى ( اللغة الانجليزية ، والتاريخ ، والخطابة ، والدراما ، واللغات الأجنبية ، واللغويات ، والفلسفة ، والدين ، والقانون ) . أما دليل « رجال ونساء أمريكا من العلماء » فإنه يغطى مشاهير العلماء فى ( الطعام والتغذية ، وعلم النبات ، وعلم الأحياء ، والكيمياء ، والبيئة ، وعلم الآثار ، وعلم طبقات الأرض ) . أما علماء العلوم الاجتماعية مثل ( التاريخ ، والحكومات ، وعلم الاجتماع ، وعلم النفس ، وعلم الجريمة ) فتجدهم فى دليل « رجال ونساء أمريكا العلماء : فى العلوم الاجتماعية والسلوكيات » .

٣ *دليل الاتحادات* . إن دائرة معارف الاتحادات تضم نحو ١٥ ألف اتحاد تجارى ، وجمعيات مهنية ، واتحادات عمالية ، ومنظمات وطنية . وإذا كنت فى حاجة إلى خبير فى الأعمال ، أو خبير فى الهوايات ، أو أخصائى مهنى . . فإن هذا الدليل يساعدك على أن تتناول الموضوع من الناحية التخصصية بعد الناحية العمومية ، أو يعطيك الزاوية المحلية بعد القومية .

وإذا كنت مثلاً فى حاجة إلى خبير فى أمراض الحيوانات فإن هذا الدليل يعطيك معلومات عن « الاتحاد الأمريكى للأخصائيين البيطريين فى علاج أمراض الحيوانات » . هذا الاتحاد موجود فى مدينة ديموانز بولاية أيوا ، ويضم فى عضويته ١٧٨٠ طبيباً بيطرياً لعلاج وتغذية الحيوانات . وهذا الدليل يقدم لك أيضاً معلومات قد تثير اهتمام القارىء ، مثل « اتحاد هواة جمع شمعات الاحتراق فى أمريكا » ، أو « اتحاد الملابس الداخلية » ليكشف لك عن معلومات وثيقة لهذا الاتحاد ، أو « اتحاد الأسماك الدولى » لتعلم المزيد عن الأسماك .

## كلمة أخيرة

إن البحث الموثق جيداً يستطيع أن يعطيك المعلومات الخلفية التى تحتاجها لتوجيه أسئلة جيدة ، ولكى تقارن بين إجابات الشخص الذى تقابله مع ما تكتشفه فى بحثك . وحتى تصبح باحثاً جيداً حقاً ، فإنك لن تكتفى بإجابة واحدة . فلابد أن تواصل البحث حتى تحصل على أفضل إجابة .

---

### مقابلة صحفية :

### حالة للدراسة

### كريس جيلجر

#### تايمز بيكايون

تخرجت كريس جيلجر بمرتبة الشرف من جامعة نبراسكا . وهى تحمل أيضاً درجة الماجستير فى الصحافة . وقد عملت فى صحيفة « نيوز آند كوريار » فى شارلستون بولاية كارولينا الجنوبية ، وفى صحيفة « ديلى تايمز » بسانت كلاود بولاية مينيسوتا ، وذلك قبل أن تستخدمها صحيفة « تايمز بيكايون » بنيو أورليانز بولاية لويزيانا . وهى تشغل حالياً منصب مديرة مكتب الصحيفة فى « لابلاس » بلويزيانا . ويضم المكتب ٥ أشخاص .

كانت كريس جيلجر تقيم فى مدينة لابلاس لأقل من سنة عندما كتبت هذه القصة . وهى مثال جيد للطريقة التى يستطيع بها المحرر أن يجرى بسرعة بحثاً عن شخصية يكتب عنها .

وتقول كريس : كان على ذات مرة أن أكتب عن قصة حياة رجل لم أكن قد لقيته من قبل ، ولا حتى سمعت عنه قبل أن يعهد إلى رؤسائى بهذه المهمة . وكان يتعين على أن أنهى المهمة الصحفية فى أربع ساعات فقط . وكان اسم الشخصية « جورج أوبر » ، وقد رفض أن يقدم أى تعليق طلبته لأنه ببساطة لم يتح لى الاتصال به .

إذن كيف أبدأ قصتى مع هذا الرجل ؟ . . فى البداية راجعت القصاصات بحثاً عن معلومات خلفية عن الشخصية ، والأهم من ذلك بحثاً عن أسماء أشخاص كانوا

على صلة بجورج أوبر فى الماضى . وبمساعدة محرر آخر استطعت أن أتصل بهم جميعاً تليفونياً . وكان من بينهم شريك سابق له فى مكتب محاماة ، والذين عملوا معه فى حملته الانتخابية ، ورجل كان فى صحبة جورج فى رحلة قاما بها أخيراً ، وأصدقاؤه ، وحتى زوجته رغم أنها رفضت التعليق .

وتوجهت بعد ذلك إلى مكتبه رغم أننى كنت أعلم أنه ليس موجوداً بالمكتب ، وتصادقت مع السكرتيرة فأعطتنى مزيداً من الأسماء التى لها علاقة بجورج ، وأعطتنى أيضاً ملخصاً لحياته ، ولكننى لم أنجح فى الحصول على صورة له .

وبناء على بعض المعلومات التى حصلت عليها ، قمت بمراجعة سجلات المحاكم بحثاً عن أى شىء يتعلق بطلاقه وزواجه من أخرى ، وسألت البنك المحلى للتأكد من أنه قد تم تعيينه حديثاً مديراً للبنك . وراجعت قوائم التبرعات لحملته الانتخابية والتى قدمها لحاكم الولاية الذى كان يشارك فى حملته .

وعندما كنت أتصل بأصدقاء جورج ومعارفه كانت طريقتى هكذا : إننى لا أعرف الكثير عن الرجل ، فهل تتفضل بذكر أى شىء عنه ، وإننى مقدرة لك ذلك . وكان أهم شىء عندى أن أعرف أى نوع من الأشخاص هذا الـ جورج . وكنت أقول : إن فلاناً ذكر لى أنك تعرفه ، فكيف تصفه ؟ أو : إننى أعلم أنك صحبته فى رحلة ، أو كنت شريكه فى مكتب المحاماة ، أو عملت معه فى حملته الانتخابية .

وكما ترى من القصة التالية ، فإنك تستطيع أن تكتب الصورة الجانبية لشخص لم تتحدث إليه إطلاقاً :

## توجيه الاتهام إلى أوبر يعكر صفو حياته

**كريس جيلجر وبارى مارش**

**مكتب ريفر باريشز**

جورج فى طريق العودة . .

إن أوبر البالغ من العمر ٥٣ عاماً ، والذى ترك الولاية عام ١٩٧٥ وتحوم حوله سحابة سياسية وشخصية ، يحاول العودة بقوة إلى الحلبة السياسية فى الولاية تحت لواء حاكم الولاية المنتخب إدوين

و. إدواردز . ذكر ذلك أصدقاء أوبر والمقربون منه يوم الجمعة .

ولكن المحلفين الفدراليين أعادوا السحب إلى حياة أوبر التى كانت مشمسة حتى يوم الجمعة الماضى . فقد وجهوا إليه الاتهام ، بوصفه عضواً سابقاً فى مجلس الشيوخ بالولاية ، بالتآمر وتقديم بيانات زائفة إلى العديد من بنوك جيفرسون باريش للحصول على قروض .

وفى الأسبوع الماضى اصطحب أوبر بعض موظفى الميناء فى رحلة إلى كوستاريكا لتنمية التجارة الخارجية . وكان يمثل الحاكم إدواردز فى هذه الرحلة . كما تم تعيين أوبر أخيراً كعضو فى مجلس المديرين فى البنك الوطنى فى لابلاس . وقد أكد ذلك متحدث باسم البنك .

وقد بدا مستقبل أوبر مشرقاً حتى يوم الجمعة . .

وقد وصفه صديق قديم له يدعى وارين لاندرى ، وهو عضو سابق فى مجلس محلى سانت تشارلز أنه رجل يحب المرح ، وقال إن أخبار توجيه الاتهامات إليه كانت صدمة بالنسبة له . وكان لاندرى قد صحب أوبرى فى رحلته أخيراً ، ويقول : لقد ودعته فى المطار بالأمس فقط وبعد أن أمضينا أسبوعاً سوياً .

ولم يعط أوبر أية علامة على أنه يشعر بالضيق فى أثناء الرحلة كما قال لاندرى ، وقد وصفه بأنه كان يشعر بالغبطة والسرور ، وكان يعمل قائداً للمجموعة فى الرحلة .

ولما كان أوبر يقيم فى منطقة ريفر باريش ، فقد كان له نشاط كبير فى الشئون المدنية . وكان الرئيس السابق للغرفة التجارية فى إيست تشارلز ، وعضواً سابقاً فى نادى « كيوانيس » فى منطقة ريفر باريش .

وهو من أسرة مشهورة ، وكان والده ليزين أوبر يعمل فى شركة شل ، كما خدم فى لجنة المشرفين على ميناء جنوب لويزيانا لعدة سنوات ، كما أن شقيقه ليزين أوبر الابن له نشاط طويل فى منظمة الحزب الديمقراطى . وخاله ويليام برادلى هو القاضى التشريعى التاسع والعشرين فى المنطقة .

الفصـــــل ٤

# كيف تحصل على المقابلة الصحيحة

**سواء** كانت المقابلة تستغرق ١٥ دقيقة على التليفون أو تستمر ثلاث ساعات فى منزل أحدهم ، فإنك تستغل وقت شخص آخر ووقتك أيضاً . ولهذا يجب أن تختار جيداً . وقبل أن تبدأ المقابلة تأكد من أن هذه ستكون أفضل طريقة للحصول على ما تريده . وعليك أن تقرر من هو أفضل من تقابله من أجل قصتك الصحفية ولماذا .

## من الذى يجب أن تقابله

يصبح الناس عادة جزءاً من الأخبار لأسباب عديدة منها :

١ ***لأن وظائفهم مهمة*** : المسئولون فى الوظائف العامة ، ورؤساء الشركات ، ورؤساء الاتحادات والجامعات ، حتى زعماء عصابات الجريمة المنظمة . كل هؤلاء لهم فائدتهم فى القصص الصحفية نظراً للمناصب التى يشغلونها . إن ألقاب وظائفهم تجعلهم متحدثين هامين بالنسبة لمهنهم ، وبالنسبة للموضوعات التى قد تؤثر فى مصالحهم .

٢ ***لأنهم يحققون شيئاً هاماً :*** المشاهير والرياضيون المحترفون يحققون الشهرة لأن الجمهور يستمتع بأدائهم ، ويدفع الثمن ليراهم وهم يؤدون أعمالهم .

٣ ***لأنهم أدينوا فى جريمة كبرى :*** إن المجرم الذى يرتكب سلسلة من الاغتيالات ، ويعترف بـ ٣٥ جريمة قتل من ولاية مين شرقاً إلى ولاية أريزونا غرباً ، يلقى الاهتمام من الصحافة ووسائل الإعلام ليس لشخصه ، ولكن لأن ما فعله مرعب جداً .

٤ ***لأنهم يعرفون شيئاً أو شخصاً هاماً :*** إن السكرتيرة التى تحتفظ بمذكرات تؤدى إلى الحكم بالسجن على العمدة تعتبر لوقت ما ذات قيمة إخبارية . كما أن الصديق الذى يشاهد دائماً فى رفقة نجم سينمائى أورئيس الدولة يكتسب شيئاً من الوهج الإخبارى الذى يشع من المشاهير بسبب هذه الصداقة .

٥ ***لأنهم شاهدوا شيئاً هاماً يحدث أمامهم :*** إن الشاهد على جريمة ، أوعلى أحداث عامة لها مغزى كبير ، يمكن أن يصبح مصدراً للمعلومات كشاهد عيان يستطيع أن يقدم المزيد من التفاصيل للحدث .

٦ ***لأن شيئاً هاماً قد حدث لهم :*** إن ضحية حادث ، أو شخصاً نجا من حادث سقوط طائرة ، أو الذى يكسب الجائزة الكبرى فى اليانصيب ، يحظى بنصيب من الاهتمام الإخبارى لأن المأساة أو لحظة الإثارة فى الحدث تثير هذا الاهتمام لدى القراء . والشخص الذى يتلقى جائزة مثل « معلم العام » أو« رجل البيئة لعام كذا . . » يثير أيضاً اهتمام القارىء .

٧ ***لأنهم يمثلون اتجاهاً قومياً هاماً :*** إن المسافر الذى يتعطل فى المطار بسبب إضراب فى شركة الطيران ، والزوجين الشابين اللذين لا يستطيعان شراء منزل لهما ، والرجل الذى يقول إنه يمارس الرياضة أكثر حتى لا يصاب بنوبة قلبية ـ كل واحد من هؤلاء الأشخاص يمثل تغييراً اجتماعياً فى المجتمع القومى .

وكصحفى يجرى مقابلات صحفية ، فإنك سوف تريد أن تتحدث مع واحد من هؤلاء لسبب أو أكثر من الأسباب السابق ذكرها . وفى معظم الأحيان تختلط هذه التقسيمات السابقة مع بعضها فى الحدث . فبعض الأشخاص يمكن أن يكونوا مشاهير ، وفى نفس الوقت يصبحون شهوداً على حدث هام . كما أن شخصاً ما قد يكون رجل أعمال هاماً يتلقى جائزة ، وهذا يعنى أنك كصحفى سيكون لديك المزيد لتتحدث

عنه . وبمجرد أن تقرر ما الذى يجعل هذا الشخص أوذاك ذا قيمة إخبارية ، سوف تصبح أكثر قدرة على تركيز اهتمامك على سبب المقابلة .

## الشخصية العامة
## والمواطن العادى ( الخاص )

إن الشىء التالى الذى يجب أن يميزه المحرر الصحفى هو الفرق بين إجراء مقابلة مع شخصية عامة ، وأخرى مع شخصية خاصة . إن الأشخاص الذين يمثلون النوعيتين الأولى والثانية فى القائمة السابقة ( ١ و٢ ) أى الأشخاص الذين يشغلون مناصب هامة ، والمشاهير من الناس وأبطال الرياضة يعتبرون شخوصاً عامة ، وهم متعودون على إجراء المقابلات الصحفية . أما الأشخاص فى الأنواع الخمسة المتبقية فهم عادة مواطنون خاصون . وفى معظم الأحوال فإنهم لم يعتادوا المقابلات الصحفية ، ولا الذين يجرونها .

وبالنسبة للأشخاص العموميين ، فإن الصحفيين يعتبرون تحدياً يومياً يمكن التنبؤ به ويأتى دائماً مع السمعة السيئة التى قد تحدث لهم . ويقول ديفيد برينكلى : إن الأشخاص الذين يتم إجراء مقابلة معهم علناً ، أو لاستخدام هذه المقابلة علناً فيما بعد ، يكونون دائماً حريصين للغاية وذلك لحماية أنفسهم . فلو أن هناك شيئاً يضر بهم ، فإنهم بالطبع لن يذكروه للصحفى . وبهذا تحصل على وجهة نظر ملونة للغاية ، ومتحفظة للغاية ، وبعد أن تمت مراجعة ما يتحدثون عنه بكل حرص مهما كان هذا الأمر .

وعندما يرشح الأشخاص العموميون أنفسهم للمناصب العامة ، فإنهم يتخلون عن حياتهم الخاصة لكى تضعها الصحافة تحت الفحص . ومديرو الشركات يتعلمون فى الغالب كيف يتصرفون مع وسائل الإعلام كجزء من تدريبهم ليصبحوا مديرين . والمشاهير غالباً ما يمدون الصحف بأخبارهم حتى يحافظوا على شهرتهم .

إن الأشخاص العموميين والصحافة يعرفان كيف يحتاج كل منهما الآخر . كما أن المسئولين العموميين يفهمون أيضاً لغة الصحافة مثل ( هذه التصريحات للنشر ، أو هذه التصريحات ليست للنشر على لسانى ) ، ويفهمون أيضاً أسماء المعدات اللازمة للصحفى مثل ( أجهزة التسجيل ، والميكروفونات ، والعدسات ) .

وتقول سوزان ستامبرج ( فى إذاعة « المحطة العامة للإذاعة » ) : إننى أشعر دائماً فى أثناء إجراء مقابلة مع السياسيين أنهم لن يقولوا لى مطلقاً أى شىء لن يصرحوا به لـ ٨ آلاف شخص آخر . وأنا لا أستطيع أن ألقى عليهم اللوم بسبب ذلك . إن زلة لسان قد تكلفهم مناصبهم أو تجعلهم يخسرون الكثير من الأصوات فى الانتخابات . ولهذا فهم أكثر انغلاقاً على أنفسهم ، وأكثر حرصاً ، وبالنسبة لى فإنهم أقل إثارة للاهتمام .

أما الأشخاص الخاصون فهم سذج بالنسبة لطريقة عمل أجهزة الإعلام ، وعندما يقع حدث مؤلم أو شىء غير متوقع فقد يدفعهم ذلك إلى بؤرة اهتمام الصحافة المحير ، وهذا شىء لم يطلبوه . والمواطن الخاص لا يضع عادة حواجز بينه وبين الصحفى ، وذلك رغم أنه قد يكون خجولاً ، أو ميالاً للشك ، أو مرتبكاً وهياباً فى البداية .

والفكرة أن أحدهم يهتم بما يفعلونه ، أو بما يكونون قد رأوه أو ماقد يعرفونه ، كثيراً ما يثير زهو المواطن الخاص الذى لم يتعود مثل هذا الاهتمام . ويقول فريد شيف رئيس مكتب وكالة « كانيديان برس » الكندية للأخبار فى فانكوفر : إننى أعتقد عموماً أن الناس الذين يقعون فى المشاكل يتحدثون عادة للصحافة . وقد يكون فى ذلك راحة لهم . وغالباً ما يسردون قصة حياتهم لك إجابة على سؤال توجهه إليهم » .

## المقابلة . . لماذا

سواء كنت ستجرى مقابلة مع شخص عام أو خاص ، عليك أن تقرر الغرض من المقابلة ، وما هو الهدف منها ؟ . . فهل أنت :

١ تريد جمع الحقائق ؟
٢ أم تبحث عن تصريحات للمصدر ؟
٣ أم تجمع نوادر للموضوع ؟
٤ أم تحدد ملامح مميزة للموقف ؟
٥ أم تحاول التأكد مما لديك من معلومات ؟
٦ أم [illegible] ؟

**جمع الحقـائق** إذا كنت ستجرى مقابلة للحصول على حقيقة هامة فإنه يتعين عليك كمحرر أن تبحث عن مصدر موثوق به ، ويمكن التحقق من روايته ، ولديه معلومات دقيقة . وإذا سألت أحد المارة عن رأيه فى حالة الاقتصاد ، فإنك قد تحصل على تصريح جيد ، ولكنك فى هذه الحالة سوف تفتقد تصديق القارىء لأن المصدر ليس خبيراً . أما أخصائى الاقتصاد فى هذا الموقف فإنه أكثر مدعاةٍ للثقة ، رغم أن الاقتصاديين يتحدثون عادة بمفردات لغة خاصة بهم . ولهذا يتعين عليك أن تترجم للقـارىء هذه الكلمات المتخصصـة التى يرددهـا رجال الاقتصاد . ولهذا فإن الشخص المثالى الذى تستطيع أن تجرى معه مقابلة حول الأمور الاقتصادية هو شخص يمكن أن تنقل عنه تصريحاته ، ويكون مدعاة للوثوق فيه وفى آرائه من جانب القارىء ــ على سبيل المثال هناك رجل اقتصاد يستطيع أن يتحدث بطريقة مثيرة لاهتمام القارىء ليشرح له موضوعاً اقتصادياً معقداً .

**البحث عن تصريحات** بمجرد أن تنتهى من البحث عن الحقـائق المتعلقـة بقصتـك ، يجب عليك أن تضفى عليهـا قدراً من إثارة اهتمام القارىء . مثلاً ، أنت تجمع إحصائيات عن برنامج جديد لمقاطعتك لتقديم معونة مالية لأصحاب الدخول المنخفضة لمساعدتهم على دفع فواتير الكهرباء فى الشتاء . وبعدها تجرى مقابلة مع باحث اجتماعى ، ومع مدير إحدى شركات المرافق ، ومع أم فى أسرة ذات دخل منخفض . . كل هذا لتضيف زاوية شخصية للإحصائيات فى موضوعك . لكن القصة قد تكون دقيقة إحصائياً ، وبدون هذه المقابلات ، غير أن جمهور قرائك أو المشاهدين أو المستمعين لك يستطيعون أن يروا هذه الإحصائيات وذلك بالاستماع إلى آراء هؤلاء الناس الذين قابلتهم .

**البحث عن النـوادر** إن رواية الأخبار بالحكايات يضيف إليها لوناً وعمقاً . فمثلاً مصور شهير قد يقول لك أن أكبر عمل قام به فى بداية حياته كان رسم لغلاف مجلة « ساترداى إيفيننج بوست » فى عام ١٩٤٠ . ولكنك حتى تضيف إلى صورة الشخصية التى تكتب عنها تستطيع أن تضمن قصتك الحكاية المسلية ( النادرة ) التالية : لقد أخفيت صورة امرأة عارية فى رسم الغلاف ــ كما يقول الرسام ــ

وكادت مجلة « بوست » المتزمتة أن تقرر ألا تعهد إلى بأى عمل آخر . ولكنهم فى المجلة تلقوا مئات من رسائل القراء الذين اكتشفوا صورة الفتاة العارية ، وامتدحوا المجلة لسعة إدراكها . وبعدها قررت المجلة أن أحتفظ بعملى .

**اضفاء مميزات خاصة لقصتك** إن الحكاية الطريفة السابقة عن الفتاة العارية فى غلاف المجلة تعطى لوناً خاصاً مميزاً للفنان فى قصتك . وتستطيع كمحرر أن تستخدم انطباعات أحد الذين كانوا من شهود الحادث أو الخبر لكى تضيف شيئاً مميزاً للموقف الذى تتحدث عنه . فعندما ترسلك الصحيفة لتغطية قصة زلزال ، وتجد امرأة متقدمة فى السن تقف أمام أنقاض الأسمنت والأخشاب التى كانت من قبل منزلها ، فإن المرأة قد تقول لك : لقد انهارت هنا ٥٠ عاماً من حياتى . وفى أقل من دقيقة ، انهار كل شىء فى الطابق الثانى مخترقاً الطابقين الأول والثانى وحتى الدور الذى تحت الأرض ( البدروم ) . . ويمثل هذه التصريحات تستطيع أن تجعل قصة الزلزال فى مقالك مميزة لقارئك الذى لن ينسى مثل هذه الكلمات .

**للتأكد مما تعرفه من قبل** أحياناً ما تحتاج إلى شخص ليؤكد لك أو لينفى اتهاماً أو معلومات سبق أن اكتشفتها . وهذا يعنى ــ مثلاً ــ أن تسأل مدير إحدى شركات المرافق أو الخدمات العامة : لماذا تهتم شركتكم بشراء هذه القطعة من الأرض بالذات ؟ . . ثم تضيف إلى السؤال ما تعرفه من معلومات : هل لأنك تملك هذه الأرض ؟ . . إن إجراء مقابلة لتأكد مما لديك من معلومات يعنى عادة أنك تعرف الإجابة على سؤالك قبل أن تسأله ، وأنك مستعد لمواجهة المصدر بما تعرفه .

**كى تثبت أنك كنت هناك** غالباً ما يظهر المحررون فى مكان القصة لأن الصحيفة أو محطة الإذاعة أو التليفزيون تريد أن تعرض للقارىء أو المستمع أو المشاهد أن مندوبها كان هناك لتغطية القصة بنفسه . ويقول بيل ستول ( لوس أنجيليس تايمز ) : إنك غالباً ما تعرف الإجابات التى ستحصل عليها ، ولكن ما تبحث عنه هناك فى مكان القصة هو الحصول على تصريح قصير أو اثنين لكى تثبت أنك كنت هناك ، ولكى تضيف لوناً جذاباً للقصة .

وتقع ضمن هذه الأمثلة الكوارث والمؤتمرات الصحفية التى لابد للصحفى أن يكون هنـاك . إن وكـالات الأنبـاء سوف تغـطى القصة ، ولكن محررى الجريدة أو المحطة الإذاعية أو التليفـزيونية لابـد أن يتـوجهـوا لمكان الزلزال أو المؤتمر الصحفى فى محاولة للحصول على زاوية جديدة للقصة . ولهذا يجب أن تكون المحرر الذى يعثر على قصة تستحق أن تتعب من أجلها وأن تكون هناك فى مكان وقوع القصة .

## كيف تختار أفضل شخصية تجرى معها المقابلة

بمجرد أن تعرف لماذا تريد أن تجرى مقابلة مع شخص ما ، وما الذى سوف يضيفه للقصة ، فأنت مستعد الآن لاختيار الشخص الذى سوف تقابله . إن الشخص الذى تتم معه المقابلة قد يكون مفيداً للقصة لسبب أو أكثر ، وعلى سبيل المثال : إمكان الوصول إليه ، الوثوق فيما يقوله أو إمكان نسبة التصريحات إليه . وبالنسبة للمشروعات الصحفية على المدى الطويل ، فإن هذه العوامل تكتسب أهمية خاصة .

**إمكـانيـة الـوصول إلى الشخص** هل تستطيع أن تحصل بسهولة على مقابلة مع الشخص ؟ إذا لم يكن ذلك فى استطاعتك ، فكم من الـوقت سوف يستغـرقه ذلك ؟ وهل ستستطيع أن تلحق بالموعد النهائى لتسليم المادة الصحفية إذا انتـظرت المـوافقـة على المقابلة ؟ وما هى العوائق التى تواجهها لتحقيق المقابلة ؟ . وهل تستطيع أن تكتب القصة وتستغنى عن هذه المقابلة ؟ وإذا وافق أحدهـم على أن يتحدث معك ، فكم من الوقت سوف يتيحه لك ؟ وهل يتعين عليك أن تجرى المقـابلة تليفـونياً ، أو بالبريد بدلاً من إجرائها فى حضور الشخص نفسه ؟ وإذا كان الشخص هاماً لقصتك ، عليك أن تكون عملياً أو واقعياً حول احتمالات إجراء المقابلة .

**الـوثوق فى المصدر** هل هذا الشخص موثوق فيه من قبـل ؟ وهـل يقول الحقيقة ؟ وهل المعلومات التى يذكرها أمكن التحقق من صحتها من

مصدر آخر ؟ هل هذا الشخص خبير موثوق به أم أنه شاهد عيان ؟ وما هو الدافع لهذا الشخص لكى يقدم إليك هذه المعلومات ؟ تذكر أنك ستبدو فى منتهى الغباء إذا رددت فى قصتك شائعات أو تكهنات من مصادر من الدرجة الثانية وكتبتها كحقائق فى موضوعك .

**الشعور بالمسئولية** هل هذا الشخص مسئول مباشرة عن المعلومات التى تريدها ، أو عن الأعمال التى تتحرى عنها ؟ وهل يوجد شخص آخر أكثر مسئولية عن هذا الشخص بالنسبة لما جرى ؟ وكم من الأشخاص يمثلهم هذا المتحدث ؟ إن المتحدث الصحفى قد يتحدث باسم عدد ضئيل من الأشخاص ، ولن تعرف عددهم إلا إذا سألت عنهم .

**نسبة التصريحات إلى المتحدث** إن الخبير الذى يتكلم جيداً ، ولديه معلومات كافية ، يستطيع أن يقوى من القصة الصحفية مثلما يفعل المسئولون العموميون المفوهون الذين يهوون الإدلاء بتصريحات تثير الجدل ، فالأشخاص العامون يعرفون عادة كيف يدلون بتصريحات يمكن نسبتها إليهم . بل إنهم يستطيعون أيضاً إعداد تصريحات سريعة لإرضاء المحررين . أما الأشخاص الخاصين فيستغرقون وقتاً أطول لإجراء المقابلة معهم لأنهم لم يتدربوا على تعليقاتهم .

وفى بعض الأحيان يعرف الشخص الذى ستقابله جميع الإجابات والمعلومات ، ويجرى العملية جيداً ويتحدث جيداً ، ولكنه غادر البلدة لمدة ٣ أسابيع . أو تجد أحدهم جاهزاً دائماً للإدلاء بتصريح مذهل ، ولكنه لا يعرف ما الذى يتحدث عنه .

لكن الشخص الذى تتم معه المقابلة الذى يعتبر مثالياً هو بالطبع الشخص الذى يمكن الوصول إليه بسهولة ، والذى يمكن الاعتماد عليه ، والذى يمكن الوثوق به ، ونسبة التصريحات إليه . وإذا كانت المقابلة ذات مغزى هام لقصتك ، عليك أن تبحث عن شخص تجريها معه بحيث تتوفر فيه هذه الصفات الأربع مجتمعة

# لماذا يرفض الناس الحديث إليك

من النـادر أن يقول الناس « لا » عندما تطلب إجراء مقابلة معهم . وبـدلاً من ذلـك فإنهم لا يقـولـون شيئـاً . فهم لا يردون على التليفـون ، أو لا يحدثـونـك تليفـونياً عنـدما يعرفون أنك اتصلت بهم ، أو يطلبون من السكرتير أو السكرتيرة أن يتجنبوك . وفى بعض الأحيان لا يرحب الناس بالصحفى ، ويعاملونه مثل صرصار . وإذا صادفت شخصاً متردداً فى إجراء المقابلة ولكنه مهم لقصتك تستطيع أن تفعل التالى :

- أن تكتب القصة بدون المقابلة .
- أو تكتب القصـة ، وتسجل فيها أنك بعد محاولات متعددة ، فإن الشخص الذى كنت تريد إجراء المقابلة معه لا يريد أن يرد على التليفون ، أو الرسالة ، أو البرقية ، أو النداءات التى أرسلت إليه بها لكى يرد على أسئلتك .
- أو تقنع المصدر بأن يتكلم .

والشخص الذى لا يريد إجراء مقابلة صحفية قد يرفض ذلك لأحد الأسباب التالية :

١ *الوقت* . فالمصدر الذى يقول « ليس لدى وقت لهذه المقابلة » يريد أن يقضى وقته ( أو وقتهـا ) وهو يفعل شيئاً آخر بدلاً من إجراء المقابلة معك . إن المصدر بهذه الطريقة يحسب الوقت الذى سيقضيه معك ، ويقارنه بما قد يفعله بدلاً من ذلك والميزة التى قد تعود عليه من استخدام وقت المقابلة فى قضاء شىء آخر . والمسئول العام يعطى هذه الإجابة « ليس لدى وقت » أكثر من المواطن الخاص . وفى بعض الأحيان تجد نفسك فى منافسة مع جدول مزحوم لمصدر المقابلة فى ذلك اليوم .

٢ *الإحساس بالذنب* . بعض الأشخاص يشعرون بالخوف من أن مواجهة الصحفى قد يؤدى إلى اعـترافهم غير المتـوقـع بارتكاب خطأ ما . والنـاس عادة ما يفهمون

ديناميكية الحوار بدرجة تكفى لأن يعرفوا أنهم قد يقولون شيئاً لم يتوقعوا أن يقولوه .

٣ *القلق* . والشخص الخجول قد يخشى أن يمر بتجربة إجراء المقابلة . وهذا الشعور بالشك فى تجربة إجراء المقابلة قد يؤدى إلى امتناعهم عن المخاطرة بخوض التجربة الجديدة .

٤ *الحماية* . وقد يكون الشخص يحمى شخصاً آخر يحبه ، أو شخصاً ارتكب خطأ ما . كما أن المصدر الذى ستتم معه المقابلة قد يخشى أن يرتبط بحدث أو يدلى بتعليق قد يحرجه أو يدين شخصاً آخر .

٥ *الجهل* . قد يكون المصدر غير راغب فى أن يعترف بأنه لا يعرف ( أو أنها لا تعرف ) إلا القليل جداً عن الموضوع الذى تريد مناقشته فيه .

٦ *الشعور بالحرج* . قد يشعر أحدهم أن ما تريد مناقشته فيه يجعله يحس بالإذلال ، أو أنه أمر ينافى الذوق ، أو شىء خاص جداً وشخصى جداً .

٧ *المأساة* . والشخص الذى يشعر بالحزن العميق قد لا يريد أن يشارك مأساته الشخصية مع الجماهير . كما أن وجود صحفى فى موقف محزن يحيل الموقف من شىء خاص إلى شىء عام .

## كيف تحصل على المقابلة

**بأن تكون محظوظاً** كانت ساندرا تومسون تعمل محررة فى جريدة « سانت بيترزبرج » بولاية فلوريدا لمدة ٦ أشهر عندما قررت أن تجرى مقابلة تليفونية مع النجم السينمائى كارى جرانت . وكان كارى جرانت سيظهر فى بلدة ساراسوتا المجاورة . ولهذا اتصلت بوكيل النجم السينمائى الذى قال : إن جرانت لا يجرى مقابلات صحفية ، غير أنى سوف أتصل به وأسأله . وبعد بضع دقائق اتصل الوكيل بالمحررة وقال : إذا طلبتيه خلال ٥ دقائق ، فإنه سوف يتحدث إليك . وأعطاها رقم تليفون كارى جرانت ، وهكذا تمكنت من إجراء مقابلة صحفية معه بالتليفون لمدة نصف ساعة .

**بالتركيز على ما يريد الناس التحدث عنه بدلاً مما لا يريدون مناقشته** يقول دوج سوانسون المحرر بصحيفة « دالاس مورننج

نيوز » : قمت أنا وزميل آخر محرر بإجراء سلسلة من التحقيقات الصحفية عن محطة الطاقة النووية فى كامانشى بيك . وهى تقع فى جلين روز على بعد ٨٠ ميلاً من هنا . وكانت شركة تكساس للمرافق الكهربائية تقوم ببناء المحطة ، وهى شركة كبيرة مقرها هنا فى دالاس ، غير أن حكومة الولاية تقول أنها قد لا تمنح الشركة ترخيصاً لبدء العمل فى المحطة التى تم بناؤها ، والتى يقدر ثمنها بحوالى ٤ ملايين دولار .

وكانت لجنة الأمن الذرى المسئولة عن إصدار تصاريح تشغيل هذه المحطات قد بعثت بمذكرة إلى شركة تكساس للمرافق جاء فيها : إنكم تواجهون متاعب كبرى . . وقد أردت أن أحاول معرفة رد فعل الشركة لما جرى . ولكن مديرى الشركة كانوا مترددين فى الإدلاء بأى حديث عن الشئون الداخلية للشركة .

وبدلاً من ذلك بدأنا نحاول التعرف على هؤلاء الأشخاص . وكنا نقول لهم : أين كنت عندما جاءتكم هذه الأخبار ؟ وكيف حصلت على الأخبار بوقف نشاط المحطة ؟ . وكان بعضهم يقضى عطلة أعياد الميلاد « الكريسماس » . وكان البعض الآخر فى منازلهم يشاهدون أطفالهم وهم يلعبون كرة القدم .

وكنا نسألهم كيف يشعرون إزاء خطاب اللجنة ، وهل تلقوا أية مكالمات تليفونية بخصوصه ؟ أو هل جاءتهم برقية أم رسالة ؟ أو هل توقف أحدهم عند المنزل وأبلغهم ؟ وبعدها كنا نسألهم ماذا كان رد الفعل عندهم ، وهل عادوا إلى مكاتبهم لبحث الموقف ، أو هل ألغوا إجازاتهم .

وكانوا مستعدين للحديث عن أنفسهم كأشخاص ، ولكن ليس عن الشركة ككل . ولكن بمجرد الحديث إلى عدد كاف من المديرين ، وتجميع ردود الفعل عندهم ، فقد تمكنا فى النهاية من رسم صورة لهذه الشركة العملاقة ذات البلايين العديدة وهى مصابة بالذعر . وكانت التليفونات تدق فى منازل هؤلاء المديرين ، وكان بعض الرجال يهرعون إلى سياراتهم ويسارعون بالتوجه إلى مقر الشركة ، ويعقدون اجتماعات لمعرفة ماذا يجرى .

## بالتخلص من الأمور المتداخلة فى موضوعك

عندما كان جويل برينكلى يعمل صحفياً فى جريدة « كوريار جورنال » أراد أن يجرى مقابلة مع رئيس شركة « رالستون بيورينا » ، لأن الشركة سمحت بالتخلص من بعض

المواد السامة فى المجارى حيث انفجرت هذه المواد فيما بعد .

وأوفدت الصحيفة برينكلى إلى مدينة سانت لويس حيث يوجد مقر شركة رالستون بيورينا . وطلبوا منه كتابة قصة عن الشركة . ويقول برينكلى : من الطبيعى أن تلجأ إلى إدارة العلاقات العامة بالشركة ، ولكن العلاقات العامة لم تحاول حتى إبلاغ رئيس الشركة باهتمامى بالموضوع .

وقررت أن أحاول العثور على وسيلة أجعل بها رئيس الشركة يشعر باهتمامى . ولهذا كتبت رسالة إليه مباشرة . وتوجهت إلى سانت لويس فى وقت مبكر قبل الموعد الذى طلبته للمقابلة مع رجل العلاقات العامة .

وهناك سألت العلاقات العامة : حسن . . هل يريد رئيس الشركة التحدث معى ؟

وأجاب الرجل : لا . . لقد أبلغتك أنه لا يريد التحدث إليك . . ودق جرس التليفون ، وسمعت رجل العلاقات العامة يقول : « آه . . آه . . نعم يا سيدى » . وسادت لحظة سكون طويلة . وكان رئيس الشركة يقرأ الخطاب الذى أرسلته ، والذى كان قد تلقاه للتو . وعاد رجل العلاقات العامة ليقول لى إن الرئيس يريد الحديث معى . وأخذت سماعة التليفون ، وسمعت صوت رئيس الشركة يقول : إننى معجب فعلاً برسالتك ، وأعتقد أنك تقوم بإجراء موضوع صحفى رائع . تفضل فى مكتبى للحديث . .

## كيف تعالج
## تدخل الذين يعوقون المقابلة

فى بعض الأحيان يكون الحصول على مقابلة صحفية معناه إتاحة الفرصة للتحدث إلى المصدر فى المقام الأول . لكن المحرر الذى يتعامل مع الأشخاص العامين يواجه أناساً عديدين يقفون حائلاً بينه وبين المصدر مثل : السكرتاريا ، والمحامون ، والمتحدثون الصحفيون ، والمساعدون . هؤلاء الناس قد يجعلون المحرر الذى يطلب المقابلة أشبه بكلب ينبح وهو واقف أمام الباب الأمامى المغلق فى وجهه .

وقد يتحاشى الرجل العام أو المدير فى شركة أو بنك المحرر لسبب بسيط وهو أن

أحداً آخر يرد على التليفون بدلاً منه . وبعض المحررين عندما يواجهون سكرتيرة تحمى رئيسها من الصحافة ، أومساعداً للرئيس يتردد فى الموافقة على المقابلة ، يمسكون بالتعديل الأول للدستور ويبدأون الحديث باستفاضة عن حق الجمهور فى أن يعرف الحقيقة . ولكنك قد تنجح أكثر إذا واجهت شخصاً لا يريد السماح لك بالحديث إلى المصدر إذا اتبعت الآتى :

١ ***حاول أن تستميل الشخص الذى يحمى مصدر المقابلة :*** فكر فى الاسم الأول ( وليس اسم العائلة ) للشخص الذى يحول بينك وبين المصدر . وعندما تستميله فإن ذلك يحول الشخص العازل بينك وبين المصدر إلى شخص يحبذ إجراء المقابلة . وقد تقول السكرتيرة أو المساعد للشخص الذى تريد أن تقابله : لقد تحدثت إلى هذه المحررة عدة مرات ، ولقد كانت صبورة ومؤدبة للغاية . وأعتقد أنك يجب أن تتحدث معها .

٢ ***حاول أن تبحث عن مبرر يجعل الشخص يسمح لك بالمرور إلى المصدر :*** قل له ( أو لها ) مثلاً « أعلم أن كل شخص يطلبك تليفونياً ، وأن هذا قد يدفعك للجنون ، وأنا آسف لذلك ، ولكن إذا سمحت لى بالدخول فإننى لن أضايقك مرة أخرى .

٣ ***اطلبه تليفونياً فى أثناء موعد الغداء ، أو بعد ساعات العمل العادية :*** فالأشخاص المشغولون بعملهم يتناولون طعامهم عادة وهم فى مكاتبهم ، كما أنهم يعملون ساعات عمل طويلة بعد المواعيد .

٤ ***اطلب شخصاً باسمه الأول أو بالاسم الذى يناديه به أصدقاؤه :*** ( هل جيمى موجود ؟ )

٥ ***اطلب الشخص الذى تريد مقابلته فى منزله :*** فإن عدداً كبيراً من الأشخاص العامين ستجد أسماءهم مسجلة فى دليل التليفون .

٦ ***أرسل بالبريد رسالة مسجلة أو برقية .***

٧ ***حاول أن تعثر على الشخص الذى تريد مقابلته فى موقف غير رسمى :*** ( فى المصعد مثلاً ، أو فى مكان انتظار السيارات ، أو فى حفل استقبال ) .

٨ اطلب من أحد يعرف الشخص أن يحدثه تليفونياً وأن يشهد لك حتى يسمح بالمقابلة .

## كيف تقنع الشخص
## بإجراء المقابلة

بمجـرد أن يتحدث الشخص إليك ، يجب أن تقنعه بأهمية المقـابلة للقصـة الصحفية التى سوف تكتبها . ولكنك سوف تضع نفسك فى موقف صعب إذا حاولت أن تحصل على المقابلة بقولك أن ما سوف تكتبه سيكون مجاملة تامة للمصدر .

ويقـول دين باكيت « جريدة تايمـز بيكـايون » : أعتقـد أنه من الخطأ أن تقول للشخص أن كل ما تريده أن تكتب قصة عن روعته . إن هذا شىء غير أمين . وعندئذ لن تستـطيع أن تسـأل أسئلة صعبـة . وكذلك لن تستطيع أن تسأل المصدر فى أثناء المقابلة : إذن . . أنت رئيس عصابة المافيا ؟

وبدلاً من ذلك حاول أن تقنع الشخص بالحديث إليك بأن تناشد فيه :

١ ***الإحساس بالفخر والعدالة :*** اشرح له أنك سوف تكتب القصة بطريقة أو أخرى ، سواء أجاب المتحدث على أسئلتك أم لا . قل له أنك سوف تضطر إلى استخدام الأدلة التى قدمها المعارضون له إليك ، وبدون أن تعرض وجهة نظر المتحدث . وعندما يقول لك الشخص : لا تعليق . . اطلب منه أن يتذكر القصة التى كتبتها أخيراً والتى قرأها عن شخص قال هو الآخر : لا تعليق . . اسأل : هل تعتقد أن الشخص مذنب ؟ . . أليس من الأفضل إعطاؤهم فرصة لشرح وجهة نظرهم ؟

٢ ***غريزة العدالة :*** حاول أن تؤثر فى الشخص الذى تقابله أن المعلومات التى سوف يدلى بها قد تساعد على إصلاح أو حماية سياسة عامة معينة ، أو أنها سوف تكون من أجل الصالح العام .

٣ ***الحاجة للاهتمام :*** حاول أن تؤكد للمتحدث أن الجمهور يريد أن يعرف كيف يشعر حيال هذا الموضوع الهام .

٤ ***القدرة على عرض وجهة نظرهم :*** أكد للمصدر أنه أفضل شخص يستطيع أن يقدم أكثر وجهات النظر قدرة على الإقناع .

٥ ***الإحساس بالمركز الشخصى أو المهنى :*** اشرح للمصدر أهمية نشر نص أقواله للرأى

العام بوصفه خبيراً فى موضوع معين .

٦ *الرغبة فى صالح المجتمع* : اشرح للمصدر أن الأشخاص الآخرين فى نفس مركزه سوف يتعلمون من تجربة المتحدث عندما يقرأون كلامه .

## لماذا يجب أن يتحدث الناس إليك ؟

إن جانباً كبيراً من عمل الصحفى هو محاولة إقناع الناس بالتحدث إليه . وإذا لم تتمكن من الحصول على المقابلة ، فلن تحصل على قصة جيدة . ولهذا يجب أن تقنع المتحدث أن إجراء المقابلة هو أفضل اختيار بالنسبة له .

**ابـدأ بالأشخـاص الذين لديهم استعداداً أكبر للحـديث** كثيراً ما يتسـاءل المتحـدث : من الذى سوف يتحدث أيضاً فى هذا الموضوع ؟ . وهنا يجب أن تدع الأشخاص يعرفون أن آخرين لهم علاقة بالقصة قد وافقـوا على أن يجرون مقابلات معهم . وعندما هوجمت السفارة الأمريكية فى بيروت بلبنـان ، أراد جويل برينكلى وفيل توبمان ( من النيويورك تايمز ) أن يجريا مقابلة مع القائد المسئول واسمه الكولونيل جيراجتى . وكانت طلبات إجراء حديث معه تنهال عليه من المراسلين الآخرين . ولم يشأ أن يتحدث لأحد .

ولكننا قلنا أخيراً على التليفون للمسئول عن العلاقات العامة بالسفارة : أعتقد أنك يجب أن تعلم أن نائب الأدميرال مارتين سوف يتحدث إلينا ، وهو كما تعلم الرئيس المبـاشر للكـولونيل جيراجتى ، كما أن لدينا موعداً مع الجنرال ( فلان ) ، والأدميرال ( علان ) . ألست تعتقد بعد هذا كله أن الكولونيل جيراجتى يجب أن يتحدث إلينا مع أن رؤساءه مستعدون لإجراء مقابلات معنا حول الموضوع ؟ وسادت فترة صمت ، ثم قال رجل العلاقات العامة : انتظر قليلاً . . ما رأيك فى الحضور الساعة الثانية ؟

**تفـاوض مع المصدر حول الوقت** إذا قال لك مصدر أنه لا يستطيع أن يخصص لك ساعة من أجل المقابلة ، فلا تستسلم وقل له : كم من الوقت تستطيع أن تعطينى ؟ . وبمجرد أن تبدأ المقابلة تأكد أنك سوف تحصل فى أغلب الأحيان على وقت أكثر مما حدده لك المصدر .

**استمــر فى الكـلام** إن الأشخـاص الذين يبدون مترددين فى التحـدث إليك ، قد يكـونون فى حاجة إلى سماع صوتك وقتاً أطول على التليفون حتى يحددوا موقفهم ، وهل هم معجبون بك أو يستطيعون أن يثقوا فيك . كن مهذباً ، ولكن حاول أن تستغل المحادثة التليفونية بطريقة تجعل الشخص يثق فيك . وتقـول ساندرا تومسون ( من صحيفة سانت بيترزبرج تايمز ) إن كارى جرانت لديه شخصية سريعة الغضب . وقد رددت عليه بأن أصبحت أنا أيضاً سريعة الغضب . وبعدها بدأ يستمتع بالحديث .

**كن حســاساً** إذا كان أحد الأزواج قد قتل خمس عشرة امـرأة ، وكـان كل شخص فى المـدينـة يحاول أن يتحدث إلى زوجة القاتل ، فلعلك تتساءل : لماذا ستتحدث معى أنا ؟ وتقول مارلين شفارتز « من صحيفة دالاس مورننج نيوز » : إننى أقول للمرأة « لو كنت مكانك لما تحدثت لأحد ، وإننى أحس بارتباك مثلها لاضطرارى للمرور بهذه المحنة » .

**حاول أن تلمح بما تعرفه** يقول دين باكيت ( من تايمز بيكايون ) : أعط الناس بعضاً من المعلومات التى حصلت عليها والتى تتعلق بهم . وعنـدمـا قمت بإعداد قصة صحفية عن كارلوس مارسيللو أحد الكبار فى عالم الجـريمـة كنت إذا حاولت إقنـاع صديق لمارسيللو حتى يتحدث إلى أروى له بعض النوادر ، وخصوصاً النوادر التى تتحدث عن خصوصياتهم .

ويقول باكيت : كنت أقول لصديق مارسيللو « لقد قيل لى أنك ومارسيللو كنتما تهويان صيد الأرانب فى الخمسينيات ، وأن لكما كابينة جميلة للصيد لا يعرف أحد عنها شيئاً ، وأن لها مدفـأة وأريكـة من الجلد الأحـمـر » . وعندما فعلت ذلك كان الرجل يستعيد ذكريات الماضى . وبعدها أخذ يفكر : إن هذا المحرر لم يتحدث إلى لجنة الجريمة بالمدينة ، أو إلى اثنين من رجال المباحث الفيدرالية فقط ، إنه تحدث عنا لأشخاص يعرفون ما أعرفه .

**كن هناك مع المصدر** كان الصحفى جويل برينكلى يستخـدم هذا التكتيك فى كوستـاريكا عندما كان الثوار المناهضون لحكومة نيكاراجوا

يدفعون رشاوى للمسئولين فى كوستاريكا حتى يستطيع الثوار أن يمكثوا فى هذه الدولة . وكان أحد مسئولى الحكومة يعرف كيف يتم دفع الرشاوى .

ويقـول برينكلى : طلبنا الرجل أنا ومترجمى ، وظل يماطل معنا ويسوف ، وكان فظاً بحق . ولذا ركبنا السيارة وتوجهنا إلى منزله ليفاجأ بنا أمامه . كنا فى منتهى التوتر ، فقد كان هذا الشخص فى منتهى الوقاحة فى الحديث التليفونى ، وكنا نخشى أن يغلق الباب بقوة فى وجهنا . وكان ينتظرنا عند الباب . ولم يشأ أن يقول « نعم » على الفور . ولكنه من ناحية أخرى كانت لديه معلومات يريد أن يريح نفسه بالإفصاح عنها . وهكذا فإننا عندما ظهرنا أمام المصدر ، أزلنا من صدره عبئاً ثقيلاً ، وساعدناه على اتخاذ القرار بأن يتحدث إلينا . وأعد لنا القهوة ، وجلسنا نتحدث لمدة ساعة ونصف الساعة . وكانت مقابلة رائعة . .

**اذهب بعيداً بعض الوقت** يقول دين باكيت : إذا كان أحـدهـم متردداً فى التحـدث إليك ، فإننى لا أعتقـد أن هناك سبباً أقوى لديك للضغط عليه بشـدة يومياً مثـل موعد تسليم المواد للمطبعة . ولكن هذه الطريقة لن تفلح . فهنـا سيكـون أمـام المصدر سببان لعدم التحدث إليك : الأول أنه لا يريد التحدث ، والثانى أنه يعتقد أنك أصبحت تمثل مشكلة له .

وإذا قال أحدهم لى : إننى لا أريد التحـدث إليك ، فإننى أقول له : حسن . . دعنى أتحدث مع آخرين ثم أعود إليك بعد أسبوعين علك تكون مستعداً . . وفعـلاً أقضى بعض الوقت فى التحدث إلى أشـخاص آخرين ، وقد أطلب من بعضهم الذين يعرفون الشخص الأول أن يتصلوا به ، وأن يبلغوه أننى لا بأس بى .

إن الناس المهمين جداً للقصة يعرفون بطريقة ما أنك مازلت تعمل فى قصتك . وهم يتوقعون أن تطلبهم مرة أخرى ، ولذا فهم يتساءلون إذا لم تكن قد طلبتهم من جديد لماذا لم تفعل ذلك . وهنا أطلب الشخص ثانية ، وإذا كان قد ضعفت عزيمته على عدم التحدث قليلاً ، فإننى أحاول أن أقنع الشخص بتناول قدح من القهوة معى لمجرد تبادل الحديث .

## كلمة أخيرة

أعتقد أنك تستطيع إقناع أى شخص بالتحدث إليك إذا

تذكرت أن تكون مهتماً بهم فعلاً . وتقول مارلين شفارتز ( دالاس مورننج نيوز ) : إن الناس يجب أن يعتقدوا أنك واحد يمكن الوثوق به قبل أن يبدأوا فى التحدث إليك . كما أن المحررين الممتازين فعلاً هم الأشخاص الذين تثق فيهم ، وتعجب بهم ، والذين يعاملونك بلطف .

---

## مقابلة صحفية :
## حالة للدراسة
## تريزا ستبزينسكى
### بومون انتربرايز

تخرجت تريزا ستبـزينسكى من كلية إلينـوى المركزية ، ومن جامعة برادلى . وعملت كمحـررة فى « جورنـال ستـار » فى بيوريا بولاية إلينوى . وكانت فى مكتب الصحيفة الذى يغطى الولاية . ومنذ عام ١٩٨٤ عملت فى صحيفة « بومون إنتربرايز » فى ولاية تكساس .

عملت تريزا ستبزينسكى أربعة أشهر حتى تستطيع الحصول على مقابلة مع القاتل المدان هنرى لى لوكاس الذى قتل عدة أشخاص . وتقول : فى أول شهر مارس طلبت من السـيرجنت بوب برينس رجـل البوليس فى تكساس ، ومن فريد دود نائب رئيس بوليس « تشيمبرز كاونتى » أن يسمحا لى بمقابلة مع هنرى لى لوكاس الذى كان قد أدين بتهمة القتل ، وذلك بعد أن عقد رئيس البوليس مؤتمراً صحفياً قال فيه إن لوكاس اعترف بإطلاق الرصاص على صراف فى بنك فى بلدة مونت بلفيو .

وتقـول ستبـزينسكى : بينـما كانت مراحـل القصـة تتـطور ، طلبت إجراء هذه المقابلة . وقد قابلت لوكاس للمرة الأولى فى ٢٣ أبريل عندما عاد إلى مقاطعة تشيمبرز كاونتى لكى يقود المحققين إلى مسرح الجريمة التى ارتكبها فى ٢ مايو ١٩٨٢ ، وهى الجريمة التى ذبح فيها أحد المارة الذى كان فى انتظار سيارة تحمله إلى وجهته . وقال القاتل أنه دفنه هناك بالقرب من هاى أيلاند بريدج . ولكننا لم نتحدث ( القاتل وأنا ) إلا قليلاً فى هذه المرة .

وفى ٩ مايو صحبت لوكاس ، ورجل البوليس دود ، ونائبة رئيس البوليس ( الشريف ) ماجى كراير إلى الشاطىء للبحث عن جثث ثلاثة من الأشخاص ، قال القاتل أنه دفنهم هناك أيضاً . وفى هذه الرحلة اقتربت أكثر من لوكاس الذى أبلغنى أنه يرتاح إلى ، وأنه سوف يتحدث معى عن جرائمه .

وفى كل مرة كان القاتل لوكاس يعود إلى بلدة تشيمبرز كنا نتحدث قليلاً . وأخيراً تحققت المقابلة فى يوم الخميس ٩ يوليو عندما عاد لوكاس ليجتمع مع المحامى الذى عينته المحكمة للدفاع عنه . وقد ظللنا نتحدث لمدة ساعتين هذا الصباح ، وساعتين أخريين بعد الظهر .

وفى نهاية المقابلة أعطانى لوكاس دفتر جمع التوقيعات « الأوتوجراف » الخاص به ، وطلب منى أن أبعث إليه بنسخة من قصتى ، وطلب منى عدة مرات أن أعطيه رقم تليفونى وعنوان منزلى حتى نستطيع أن نخرج سوياً لتناول القهوة فى المرة التالية التى يزور فيها المدينة .

## التدريب يؤدى دائماً إلى الكمال

**تريزا ستبزينسكى**

**الكاتبة بالجريدة**

إنه الرجل الذى حذرنا آباؤنا منه . إنه الغول الذى يظهر فى كوابيس أحلامنا ، وقد عادت إليه الحياة .

ويقول القاتل لى وهو يشعل سيجارة أخرى : لقد كنت أقتل وأقتل منذ أمد طويل . ولم أتوقف عن القتل طوال ذلك . وقد كنت أقتلهم بكل طريقة عدا السم . وهناك كثيرون قمت بقتلهم . إن التمرس على القتل يجعل المرء يصل إلى حد الكمال .

كثيرون يقولون أنه مجنون ـــ وأنه قاتل مختل عقلياً . وآخرون يقولون أنه ضحية طفولة معذبة . ولكن القاتل الجماعى نفسه يقول بهدوء أنه إنسان عادى .

ويضيف القاتل : ليس هناك فرق بينى وبينك . كان لوكاس يتحدث إلى وهو يستخدم سكيناً من البلاستيك ليتناول بها طعامه المؤلف من شريحة لحم مشوية جيداً . ويقول : قد تكون لى أفكاراً

مختلفة فى الماضى ، ولكننى لا أختلف عن أى شخص آخر .

ويقول القاتل الذى لايبدو عليه أى تأثر ، والذى عاد مسيحياً ولد من جديد . إنه لن يقتل مرة أخرى ، ثم يبتسم ابتسامة تكشف عن أسنانه المدببة وهو يتحدث عن عدد ضحاياه ويقول أنهم أكثر من ٣٦٠ رجلاً وامرأة ، ورجل من المارة ، وهاربين من منازلهم ، وضحايا آخرين وقعوا فى يديه بالصدفة .

ويضيف : إن الروح البشرية لم تكن تعنى شيئاً بالنسبة لى ، حتى حياتى أنا نفسى لم تكن تعنى شيئاً فى الماضى . وكنت أقتل ثمانية أشخاص فى اليوم .

وقد ساعد لوكاس المحققين فى حل لغز قرابة ١٤٠ جريمة منذ أن تم القبض عليه فى ١١ يونيو ١٩٨٣ لخرقه قواعد المراقبة البوليسية . ويعتقد لوكاس أن عدد ضحاياه قد يرتفع إلى ٦٠٠ قتيل .

كان يجلس بجسمه الهزيل القوى مترهلاً فى مقعده ، وكانت عيناه نصف المغلقتين لا تسكنان عن الحركة إطلاقاً وهو يتحدث عن الموت . وكان يتميز بقوة الملاحظة رغم أنه فقد إحدى عينيه وهو طفل فى حادث سكين . إنه يدرس أقل

أعيد طبعها بإذن من ذى بومون إنتربرايز

حركة تجرى حوله ، سواء كان ذلك كلباً يجرى فى العشب خارج الغرفة ، أو المحقق وهو يزيح جانباً مسماراً لتثبيت أوراق المذكرات بعيداً عن متناول يد المجرم .

وقد وافق لوكاس على أن يمنحنى مقابلة صحفية تعتبر انفراداً لى حتى يتحدث فيها عن جرائمه طوال ١٠ سنوات ، وحتى يحل ألغاز هذه الجرائم . وتحدث عن جرائم القتل التى قام بها ، وعن عمله مع قوة من البوليس للتعرف على عدد كبير من الضحايا الذين كانوا مجهولى الاسم ، وعن مستقبله الذى أنهته هيئة المحلفين فى سان أنجيلو عندما حكموا عليه بالإعدام عن طريق حقنه بمادة مميتة .

وكان نائب رئيس البوليس فريد دود قد قضى ثلاث سنوات يحقق فى جرائم لوكاس ، وساعات لا حصر لها يتحدث إليه عن هذه الجرائم . ويصف دود الذى قضى فى البوليس ١٥ عاماً القاتل بأنه رجل غريب تماماً .

ويضيف : إنه الرجل الذى كان آباؤنا يحذروننا منه عندما كانوا ينصحوننا بألا نتحدث إلى الأغراب . إنه غول حقيقى . ومن يدرى كم عدد أمثاله الموجودين هناك فى الخارج ؟ .

## الفصـــــــل ٥

# كيف تجرى المقابلة الصحفية

**بعد** أن تكون قد ألقيت نظرة على كل القصاصات ، وانتهيت من بحثك ، وكشفت كل الوثائق ، وعثرت على الشخص الذى تريد إجراء المقابلة معه ، فقد حان الوقت لكى تختبر قدرتك كمحرر يجرى المقابلة . إن نتيجة المقابلة ( سواء كانت جيدة أم سيئة ) تعتمد على تحضيرك للمقابلة ، وتنظيم نفسك ، والظهور بمظهر الواثق من نفسه ، وحب الاستطلاع والكشف عن الأسرار ، وأيضاً سرعة البديهة فى أثناء المقابلة .

وغالباً ما يحاول المحرر الناشىء أن يبدو بمظهر « الذى يعرف كل شىء » ، وهو يحاول بذلك أن يغطى إحساسه بعدم الأمان . وهو يقول : إننى أعرف كل شىء . لقد كنت هنا آلاف المرات من قبل ، وأنت لن تقول لى شيئاً لا أعرفه من قبل . ويمكن أن نسمى ذلك مدرسة المقابلات الصحفية على طريقة « مضغ الأحجار » . وهنا يقول المحرر : إننى من القوة ، ومن الوضاعة بحيث أنك يجب أن تخشانى ، وتخشى أيضاً كل المؤسسة الصحفية الأمريكية لأننا معاً نستطيع أن نشنقك وقتما نشاء . ولكن « ماضغى الأحجار » لا يحققون مقابلات صحفية ناجحة .

إن المحررين الممتازين فى فن المقابلة الصحفية يعرفون كيف يجعلون مصدرهم

يسترخى حتى تبدو المقابلة كحوار وليس كإحدى محاكم التفتيش .

- لا تحاول إطلاقاً أن تستعرض عضلاتك أمام الشخص الذى تجرى معه المقابلة . وتقول مارلين شفارتز ( الصحفية بجريدة « دالاس مورنينج نيوز » ) : بعض المحررين يصيبهم الغرور لأنهم أصبحوا صحفيين . وحتى إذا كنت تكره الشخص الذى تحدثه ، فإن عليك أن تحاول فهم دوافعه ، وأن تتيح له الفرصة لكى يعبر عما يشعر به وما يفكر فيه .

وتضيف شفارتز : بعض الناس يقولون إنك يجب أن تكون شديد المراس فى أثناء المقابلة . فالعالم الذى تقابله يتوقع أنك تعرف شيئاً عما تتحدث عنه . كما أن الطبيب الذى لا وقت عنده تقريباً ، لن يضيع الوقت فى المزاح معك . أما نجوم المجتمع فلديهم وقت كاف ولكنهم فى حاجة إلى أن تدللهم ، ورجال الأعمال فى حاجة إلى أن تمتدحهم .

- ويقول بيل نوتنجهام ( من سانت بيترزبرج تايمز ) : إننى أحاول العمل وكأن كل خطوة أخطوها ، وكل سؤال أوجهه ، وكل إجابة أتلقاها ، وكل تعبير يرتسم على وجهى . . يظهر على شاشة تليفزيون . عندئذ سوف يرى جميع القراء الذين أطلعوا على قصتى فى الجريدة ما ذكرته بالضبط .

- إن مفتاح النجاح بالنسبة لى فى أية مقابلة صحفية هو أننى لا أجعلها تبدو كمقابلة ــ هذا ما يقوله جويل برينكلى ( نيويورك تايمز ) ويضيف : هناك دائماً دفتر المذكرات على حجرك ، وأنت دائماً تدون المذكرات ، ولكن أسئلة المقابلة يجب أن تنزلق إلى ما تأمل أن يتحول إلى حوار طبيعى ومريح .

- أما دين باكيت ( تايمز بيكايون ) فيقول : إن القدرة على الجلوس أمام المصدر على المنضدة ، والحصول منه على المعلومات التى تريدها ، ومعرفة ما فى داخل الشخص يعتبر فناً من نوع خاص . والمحررون حين يمارسون مهنتهم يطوعون هذا الفن ويعتبرونه المقدرة على قياس وتقدير الشخص الجالس أمامك .

لكن المقابلات قد تكون رسمية أوغير رسمية ( ودية ) ، وقد تكون بالتليفون أو فى حضور الشخص نفسه ، وقد تكون على الواقف أو فى أثناء الجلوس . وهذا الفصل من

الكتاب يغطى المقابلات بالتليفون ، والمقابلات الرسمية الجالسة ، والمقابلات التى تجرى بواسطة فريق من المحررين ، والمقابلات الجماعية ( مع أكثر من شخص ) ، والمؤتمرات الصحفية . والاقتراحات التالية تصلح لمقابلة تجريها وأنت تجرى ، أووأنت واقف على قدميك أيضاً .

## كيف تتحدث إلى المصدر تليفونياً

عندما كنت طفلاً يحبو ، لابد أن أمك أو أباك حاولا تعريفك بالتليفون بدفعك إلى التحدث إلى صديق أوقريب للأسرة . والآن عليك أن تتعلم كيف تصادق الناس بسرعة فى التليفون ، وهم أناس قد لا تعرفهم ، وقد لا تكون قد قابلتهم من قبل .

وتقول ساندرا تومسون ( سانت بيترزبرج تايمز ) : إننى أجرى العديد من المقابلات بالتليفون . وكل ما عليك أن تفعله هو أن تخلق جواً من المودة مع الشخص الذى تتحدث إليه . وهو أمر ليس سهلاً ، لأنه من المحتمل أن يكون شخصاً لم تقابله قط ، وأنت تتحدث بالتليفون ، وأنت فى مكتبك حيث التليفونات الأخرى تدق ، والآلات الكاتبة تعمل ، وأنت تكاد تسمع حديث الطرف الآخر وسط هذا الضجيج . ولكننى أحاول أن أجعل المصدر يحس وكأننى أتصل بصديق قديم لى ، وأننى سوف أتحدث معه طويلاً لكى أعرف ماذا يجرى . والمقدرة على خلق اتصال فورى يقربك للمصدر هى موهبة تصقلها التجربة والخبرة .

### قبل أن تبدأ المكالمة

حضر قائمة تحتوى على ٥ أو ١٠ أسئلة تريد أن توجهها للمتحدث . وهذا أمر هام للمقابلات التى تتم شخصياً أو بالتليفون . ولكن المحادثات التليفونية تتم عادة بصورة أسرع ، ولهذا فإنك قد تنسى أحياناً السؤال عن معلومات هامة . وفى أثناء المقابلة أضف إلى القائمة أسئلة جديدة بينما المحادثة تتغير وتتسع لموضوعات أخرى . ولكن تأكد من أن تكتب الأسئلة الجديدة أيضاً ، ( وإلا سوف تجد فيما بعد فى أوراقك كلمة « لا » قاطعة ، وليس هناك سؤال لهذا النفى القاطع ) . راجع كل سؤال وأنت تمضى فى المقابلة ، ثم ألق نظرة لمراجعة كل قائمة الأسئلة قبل أن تنهى المكالمة حتى تتأكد أنك حصلت على ما تريده ( لمزيد من

المعلومات عن عملية تدوين المذكرات راجع الفصل الثانى ) .

ويجب أن تكون أسئلتك قصيرة ( موجزة ) ومباشرة ، بحيث لا تزيد على جملتين من ١٥ إلى ٢٠ كلمة . والأسئلة المعقدة يصبح فهمها صعباً على التليفون . فإذا كان لديك سؤال معقد ، حاول أن تقسم السؤال إلى عدة أجزاء ، ثم اسأل كل جزء من السؤال منفصلاً عن الآخر ، على أن تكون الأفكار متسلسلة فيمكن للمتحدث إليك أن يتتبعها .

كما أن اللهجة أو الطريقة التى تتكلم بها على التليفون هامة للغاية لأنك قد تتغاضى عن كلمة هامة جداً . فالفرق بين « يفعل » وبين « لا يفعل » أو « أنا ذاهب » و « أنا لست ذاهباً » هى كلمة واحدة ، وإذا لم تنطقها بوضوح تغير المعنى تماماً . تذكر أن تتكلم ببطء وبطريقة متعمدة حتى يفهم الطرف الآخر كل كلمة تقولها ، وإذا انتابك شك فى إجابة محدثك ، كرر إجابته بنفسك على التليفون حتى تتأكد منها .

وقبل أية مقابلة تعلم ـــ وقتما يكون ذلك ممكناً ـــ أن تكتب اسم المتحدث ولقبه المضبوط بدون أى خطأ فى الهجاء . فالأسماء هامة جداً فى أية مقابلة سواء كانت المقابلة على التليفون أو فى حضور المتحدث نفسه . ولا شىء ينسف مصداقية القصة الصحفية مثل كتابة الاسم أو لقب الشخص خطأ .

**كيف تبدأ** ابدأ دائماً بذكر اسمك بوضوح ، واسم الجريدة أو محطة الإذاعة أو التليفزيون التى تمثلها . وإذا كانت الأخبار تتحرك بسرعة ، فإن صوتك قد يعكس القلق الذى تشعر به . حاول أن تبطىء فى نطق كلماتك ، واستخدم صوتك وكأنك تبتسم للطرف الآخر فى ود . وإذا كان الذى يرد عليك لا يستطيع أن يساعدك فى هذا الموضوع ، اطلب منه أن يساعدك فى العثور على شخص آخر يستطيع مساعدتك . وإذا أردت الحصول على المعلومات بسرعة ، فاشرح لمن تتحدث إليه أنك تعمل فى ظل موعد نهائى لتسليم المادة التحريرية .

وبمجرد أن تتصل بالشخص الذى تريده ، ابدأ بتعريف نفسك مرة أخرى ( الاسم والجريدة أو المحطة ) . ثم اسأل : هل لديك الوقت الآن للإجابة على أسئلة قليلة ؟ . وإذا أبدى المتحدث شيئاً من التردد ، فاسأله متى تستطيع أن تتصل به مرة أخرى . وكن مستعداً أن تقول له كم تحتاج من الوقت إذا طلبته مرة أخرى .

وإذا كنت قد أعددت الأسئلة لقصة تكتبها وقد اقترب الموعد النهائى لتسليمها ، فكن مستعداً لأن توجه الأسئلة بمجرد أن يرد الطرف الآخر على التليفون . وإذا كنت تعمل بسرعة كبيرة ، والمعلومات التى لديك قليلة ، فانتهز الفرصة ووجه أسئلتك حتى لو بدا منها أنك جاهل بالموضوع . تستطيع أن تقول مثلاً : « هذا الموضوع جديد بالنسبة لى ، وقد تبدو هذه الأسئلة ساذجة ، ولكن من فضلك أرجو أن تصبر على » . . إن الذى يبدو كمن يتحمس لمعرفة أمر ما لا يسهل مقاومته على الطرف الآخر من التليفون .

أما بالنسبة للمكالمة التليفونية الطويلة المتعلقة بمقابلة معقدة بحثاً عن الحقيقة ، ففى وسعك أن تحصل على نتائج أفضل إذا شرحت باختصار للشخص الآخر ما الذى تود الحديث عنه ، ثم تعرض عليه أن تطلبه فيما بعد حينما يكون مستعداً . إن هذا يتيح للشخص الوقت الكافى لكى يجمع الوثائق ، ولكى ينظم الإحصائيات التى سوف يرجع إليها . وبالنسبة لقصص الصورة الجانبية لشخص ما ، اعرض على الشخص أن تطلبه فى تليفون المنزل ، بعيداً عن العمل ، وهناك سوف تحصل على إجابات أكثر استرخاء ، ويستطيع المتحدث أن يعطيك وقتاً أكبر .

**جهز جدول أعمال للمقابلة** قل للطرف الآخر فى المقابلة لماذا تريد المعلومات بوجه عام ، وما الذى تريد أن تعرفه . قل مثلاً ( إننى أكتب قصة صورة جانبية للسيد والترز فى مؤسسة سينتكس [ ولماذا ] ، وإننى أود أن أسألك عن صداقتك له [ ما هى ] . مثل هذا الكلام يركز المقابلة فى اتجاه معين ، ويعطيك أنت والمتحدث هدفاً مشتركاً للحديث .

**حاول أن تنشىء نوعاً من المشاركة** إن الهدف المشترك هام لنجاح أية مقابلة ، وخصوصاً بالنسبة للمقابلات التى تتم على التليفون . ويقول بيل نوتنجهام ( سانت بيترزبرج تايمز ) : إننى أحاول عادة أن أجعل الشخص الذى أتحدث معه يبدو وكأنه شريك معى فى القصة . وإن أفضل طريقة للوصول إلى المتحدث أن تقول له « إنك تستطيع أن تساعدنى كثيراً إذا أعطيتنى معلومات دقيقة عن هذا الموضوع » أو تقول له « إنك لا تريدنى أن أكتب قصة معلوماتها غير دقيقة ، هل

تريد ذلك ؟ إذن دعنا نعمل معاً » . ويقول نوتنجهام إنه يحاول أن يجعل المتحدث يشعر هكذا : هذا صحفى ونحن نحاول أن نصل إلى الحقيقة معاً .

**حاول توضيح الكلمات غير المفهومة وتأكد من الهجاء الصحيح** ضع علامة دائرة حول الكلمات غير المفهومة التى قد يستخدمها المتخصصون ، وكذلك ضع دائرة حول التواريخ والأسماء فى مذكراتك ، وعد للمصدر مرة أخرى للتوضيح ، إلا إذا كانت هذه التعبيرات أساسية لكى تفهم القصة ، فعندئذ يجب أن تحاول فهمها بوضوح منذ البداية . فالجملة الناقصة تؤثر كثيراً فى انسياب الحوار . وإذا كانت إحدى الأفكار غير واضحة ، أو إذا وجدت أنك متخلف فى تدوين مذكراتك بسرعة متحدثك ، فانتظر حتى ينهى المتحدث جملة ثم قل له « هل تقول إن . . . ؟ » أو « لست متأكداً أننى أفهم ما تقوله ، هل تستطيع أن تشرح لى ذلك مرة أخرى من فضلك ؟ » . إن هذا يعطيك فرصة أخرى من الوقت لكى تلحق بما يقوله المصدر وتدونه .

**استخدم الرسميات** قد يغريك أن تنادى الشخصيات المعروفة أو المشهورة والتى لا تعرفها أنت بأسمائهم الأولى التى يعرفها الناس . ولكن يتعين عليك بدلاً من ذلك أن تستخدم الألقاب الرسمية مثل مستر أو مسز أو ميس فى أثناء مخاطبة الأشخاص الذين لا تعرفهم شخصياً ، وحتى يأذن لك الشخص بأن تخاطبه مستخدماً اسمه الأول ( وليس اسم العائلة ) . وإذا لم تكن تعرف كيف يريد الشخص الذى تخاطبه أن تناديه ، فاسأل الشخص مباشرة عند بدء الحديث . إن هذه المجاملة سوف يقدرها لك المتحدث .

**استمر فى الحديث** قليل جداً من الأشخاص سوف ينهون المكالمة التليفونية بينما الطرف الآخر مازال يتحدث على الخط . وإذا كنت فى حاجة إلى إنهاء القصة بسرعة وأنت تحس أن الطرف الآخر على الخط يبدو غير مستريح أو فى عجلة من أمره ، تستطيع أن تقول له : « لدى سؤال واحد أخير فقط » ، حتى لو كان لديك أربعة أسئلة أخرى . فالمتحدثون فى المقابلات الصحفية يبدون عادة نافذى الصبر

إزاء إلحاحك ، ولكنهم نادراً ما ينهون المكالمة وأنت تتحدث . وإذا قال لك الشخص أنه مضطر أن ينهى الحوار ، فاسأله متى تستطيع أن تطلبه ثانية لإنهاء المقابلة .

**لا تعليق** الأشخاص الذين لا يريدون الإجابة على سؤال على التليفون يستطيعون التهرب منك بطريقة بسيطة وهى : أن ينهوا المكالمة بدون أى كلام . ولهذا يجب أن تكون مقنعاً على الأخص مع الشخص المتردد فى الحديث معك تليفونياً . ويشرح نوتنجهام بوضوح عواقب الحصول على إجابة تساوى « لا تعليق » فيقول للمتحدث : إذا لم أحصل على هذه المعلومات فى قصتى فأنت السبب لأنك لم تشأ أن تعطيها لى . وسوف أكون سعيداً أن أذكر ذلك فى القصة . سأكون سعيداً إذا كتبت أننى طلبتك تليفونياً ــ يا سيادة المسئول الرسمى ــ وأنك رفضت التعليق . وكل من سيقرأ القصة سوف يعرف أنك كنت تستطيع أن تعلق عليها إذا شئت ذلك . .

ويقول نوتنجهام إن هذه الطريقة تقنع المصدر عادة بأن يجيب على الأسئلة .

## لا تضيع الوقت مع الذين لا يريدون الكلام

إذا شاء أحدهم ألا يتكلم بالمرة ، وإذا كان هذا الشخص له أهمية ثانوية فى قصتك ، فابحث عن مصدر آخر بدلاً منه . فأنت تعلم أن بعض الأشخاص لا يتكلمون بسهولة عادة ، أو أن بعضهم لن يثق فيك بالمرة ولا فى الصحافة التى يكرهها . ويقول والت فيلبين محرر الجريمة فى « تايمز بيكايون » : إننى لا أضيع وقتى فى محاولة العثور على طريقة أجعلهم بها يتكلمون . إننى ألجأ عادة للناس الذين أعرف أنهم يتكلمون .

ويشرح نوتنجهام ذلك فيقول : إننى عادة أعلن رأيى صراحة بأننى مصمم على القصة وأقول للمصدر الصعب : إننى أود بشدة أن أحصل على مساعدتك ، ولكن إذا كنت لسبب ما لا تستطيع مساعدتى ، فإنى أشكرك كثيراً ، ولكننى سوف أبحث عن شخص آخر يستطيع أن يساعدنى .

**إنه المقابلة** ابحث دائماً عن رقم تليفون مصدرك بالنهار وبالليل وعن عنوانه . واسأل أيضاً إذا كان المصدر سيكون متاحاً للتحدث إليه فيما بعد . واطلب منه أيضاً أن يسمح لك بطلبه مرة أخرى لمزيد من المساعدة . وإذا دعت

الضرورة كرر اسمك ورقم تليفونك حتى يستطيع المصدر أن يطلبك إذا جدت لديه معلومات أخرى . وتأكد من أن تقول له فى نهاية المقابلة : أشكرك .

## تذكر القيود المفروضة على المقابلات بالتليفون

المقابلة التليفونية مفيدة فى حالة طلب الحصول على إجابات سريعة ومباشرة لقصة تكتبها تحت ضغط الموعد النهائى لتسليم المادة . ولكن الصحفية دافنى برامهام التى تعمل فى وكالة الأنباء الكندية تقول أنها تضيق دائماً بقيود المقابلات التليفونية . وتضيف : فى المقابلة التليفونية أنت لا تحصل إلا على إجابة لسؤالك فقط . أما إذا ذهبت لمقابلة الشخص بنفسك فإنك ستحصل على إجابة لسؤالك ، وعلى أفكار أربعة موضوعات صحفية أخرى مختلفة . وفى كثير من الأوقات ، فإن السؤال الذى تبحث عن إجابة له سيبدو أقل أهمية بكثير من الأفكار الجديدة التى تتيحها لك المقابلة الشخصية .

# كيف تستعد لمقابلة رسمية

تبدأ المقابلة الرسمية بمجرد أن تحصل على موعد محدد لها .

وعليك أن تجهز قائمة بالأسئلة التى تريد توجيهها . راجع البحث الذى أجريته حتى تتأكد أنك لم تغفل نقطة هامة فى الأسئلة . إن سبعة أسئلة جيدة وإجاباتها سوف تستغرق ساعة . إذن فلا تحاول أن تصل إلى مقابلة تستغرق ساعة ومعك ٢٥ سؤالاً ( انظر الفصلين الثانى والسادس من هذا الكتاب ) . وكن على دراية بأسئلتك جيداً ، ولكن لا تحفظ القائمة عن ظهر قلب بحيث تجد نفسك منغلقاً أمام أية أفكار جديدة أو معلومات تستجد فى أثناء المقابلة .

**مكان المقابلة** المتحدث هو الذى يحدد عادة المكان الذى ستجرى فيه المقابلة ، ولكن إذا لم يبد المتحدث تفضيله لمكان معين ، فعليك أن تختار موقعاً غير رسمى ، فهو أفضل من الأماكن الرسمية . إن رجل الأعمال يبدو رسمياً فى مكتبه ، وأقل رسمية فى منزله . كما أن مكان العمل بالنسبة لأبطال الرياضة هو الملعب أو المضمار . ولهذا فمن الأفضل أن تقابل الرياضيين فى مكان آخر . وعالم الجامعة الذى يعمل فى معمله قد يشعر باسترخاء أكثر إذا تمت المقابلة فى حديقة الحرم الجامعى .

وفى القصة التى تتناول صورة جانبية للشخص فإنك قد تحتاج إلى إجراء مقابلة للشخص فى مكان عمله وأخرى فى منزله حتى تستطيع أن تقارن بين سلوك الشخص فى عمله وسلوكه فى منزله .

وبالنسبة للمقابلات مع الأشخاص العاديين ، وخصوصاً فى قصة خبرية بدأت للتو ، أجر مقابلاتك فى مكان الحادث كلما كان ذلك ممكناً . وتستطيع أيضاً أن تصحب المتحدث وتعود به إلى مكان الحادث مثل الشارع الذى وقعت فيه السرقة ، أو الاستاد الذى فاز فيه البطل الرياضى بالميدالية . وهكذا سوف تحصل على مقابلة أفضل لأن مكان الحادث أو الحدث يذكر المتحدث بما جرى .

**العوامل المشتتة للمقابلة** إن رنين التليفونات ، والسكرتيرات ، والزوار يقاطعون أفكار المتحدث وأفكارك أيضاً . فحاول أن تجرى المقابلة مع المتحدث بعيداً عن عوامل التشتيت على قدر الإمكان . فالمقابلة التى تتم فى طائرة أو فى المقعد الخلفى للسيارة قد يدهشك أنها تصبح أكثر نجاحاً وقرباً من المصدر لعدم وجود عوامل التشتيت . أما فى المقابلة التى تجرى فى مطعم فستجد أن السقاة يقاطعونها من حين لآخر ، وكذلك الأطفال الذين يلقون بالطعام على الموائد الأخرى ، وصلصة الزيت والخل التى تستخدمها للسلاطة والتى قد تنسكب على بنطلونك .

حاول أن تظل المقابلة فى نطاق اثنين فقط : أنت والمتحدث . وفى حالة المقابلات المنشورة التى تحتاج إلى صور ، رتب الأمر بحيث يكون التقاط الصور منفصلاً عن المقابلة ، لأن الحركات التى يؤديها المصورون وهم يلتقطون الصور قد تعجب المتحدث أكثر منك . وهدفك يجب أن يكون تخصيص وقت لا يقاطعكما فيه أحد حتى تتحدثان معاً بدون أى عائق . ( لكى تعرف كيف تتصرف فى حالة المقابلات الجماعية انظر ص ١٢١ ) .

**الوقت** عندما تحدد موعد المقابلة ، كن واقعياً فى تحديد الوقت الذى تتطلبه المقابلة ، وخصوصاً إذا كانت مع شخصية عامة تحدد بحرص الوقت المخصص لكل مقابلة . وإذا كنت ستجرى عدة مقابلات متعاقبة ، حاول أن توفر بعض الوقت بين كل مقابلة وأخرى حتى تستطيع أن تقضى وقتاً أطول إذا لزم الأمر مع

شخص يتحدث جيداً . ولا تحاول إطلاقاً أن تبدأ مقابلة بأن تحدد الموعد لنهايتها . ففى هذه الحالة سوف تحاول أنت ومصدرك اختصار الأسئلة والإجابات سواء بوعى أو بدون وعى . إن ما تريده بدلاً من ذلك هو إجابات والمصدر مسترخ تماماً .

كما أن الزمن غير التقليدى للمقابلة قد يكون ميزة للمحرر . وقد تعود رجال البوليس على مقابلة الصحفيين بالنهار ، ولكن الجو فى الليل يكون مختلفاً . ويقول محرر الجريمة والت فيلبين ( تايمز بيكايون ) : إننى أحب العمل فى ساعات غير ساعات العمل الرسمية . وعندما تجرى مقابلة مع رجال البوليس والمؤسسة البوليسية فى وقت متأخر من الليل ـــ الواحدة أو الثانية صباحاً ـــ فإنك تلاقى نوعاً من الترحيب والأخوة لأن رئيسهم نائم فى منزله ولا يخشون التحدث إليك بصراحة .

ويجب أن تكون حساساً عندما يشعر المتحدث إليك بالإجهاد . فعندما تشعر أن المتحدث يكرر إجاباته ، أو أنه يتململ فى مقعده ، أو يغير مكانه عدة مرات ، عليك أن تدرك أن المتحدث متعب . وفى هذه الحالة لن تحصل منه إلا على قليل من المعلومات الجديدة إذا اضطر إلى التحدث معك بعد ذلك .

وإذا كان لابد أن تنهى المقابلة فى ذلك اليوم ، فابحث عن عذر لكى تقف وتمد ساقيك . استخدم التليفون ، أو اطلب من المتحدث أن تقوما بجولة لكى تشاهد المبنى مثلاً . أما إذا كنت لا تواجه موعداً نهائياً لتسليم القصة سريعاً ، وكان المصدر يبدو مرهقاً ولا يستطيع الحديث حتى بعد فترة راحة قصيرة ، فاعرض عليه أن تعود يوماً آخر لإتمام المقابلة .

## الحوار الصامت

إن الحوار فى أية مقابلة يتم على مستويين : حوار صامت وحوار ناطق . الحوار الصامت فى المقابلة يبدأ قبل أن توجه أية أسئلة . فعندما تصل فى الموعد المحدد تماماً فأنت تقول للمصدر بدون أن تتكلم : « إننى أعلم أن وقتك هام ، وكذلك وقتى أنا أيضاً » . وعندما تبتسم وتمد يدك لتصافح المصدر فأنت تقول أيضاً : « إننى شخص صديق يهتم بك » . وعندما تقبل أن تتناول فنجاناً من الشاى أو القهوة ، فأنت تقول : « إننى ممتن لهذا الود من جانبك » .

وتقول الصحفية جون كرونهولز ( وول ستريت جورنال ) إن تناول فنجان الشاى له

دور مهم فى دول العالم الثالث . وتضيف : إن الناس فى العالم الثالث مثل الهند وباكستان ، والدول الآسيوية والأفريقية يهتمون كثيراً بحسن الضيافة ، والشاى جزء من هذه الضيافة . وقد كنت يوماً فى مدينة أرميتسار بالهند ، فى المعبد المقدس ، وهو أقدس المعابد لطائفة السيخ هناك . وكنت أجرى مقابلة مع رجل دين هندى يدعى لونجوال . وبالطبع فقد عرض على فى البداية أن أتناول معه الشاى .

وطلبت أن يكون الشاى بدون سكر كما أفضله . وشعرت أن رجل الدين أحس بالاستياء . فكيف أرفض ضيافته إذا لم أتناول مع الشاى اللبن والسكر الذى يقدمهما عادة لضيوفه ؟ وثارت بيننا مناقشة طويلة حول ذلك ، وأخيراً وافق على رأيى أن الشاى الذى سيقدم لى سيكون بدون سكر وبدون لبن .

ولم أتمكن من شرب الشاى ، ولم يتمكن هو الآخر من تناول قدح الشاى . وكانت المقابلة سيئة . وهنا تعلمت درساً : حاول أن تجعل مصدرك مستريحاً ، وسوف تحصل على مقابلة أفضل .

والطريقة التى ترتدى بها ملابسك قد تؤثر أيضاً فى المقابلة . ارتد ملابسك حسبما تتوقع أن يفعل المصدر . لا تجعل مقابلتك غير مريحة بسبب ملابسك أو تصرفاتك . ويقول تومى ميللر رئيس التحرير السابق لصحيفة « بومون انتربرايز » : إذا كان لديك موعد مع [ حاكم ولاية تكساس السابق مثلاً ] جون كونالى ، وسوف تتم المقابلة فى هيوستون حيث مكتبه للمحاماة ، فلا تذهب إليه وأنت ترتدى بنطلوناً من الجينز وحذاء ذا رقبة طويلة . ويضيف ميللر الذى يقوم حالياً بتدريس مادة الصحافة فى جامعة مسيسيبى : ارتد ملابسك التى ترتديها يوم الأحد . فعليك أن تبدو أنيقاً . ولكن إذا كنت ذاهباً لإجراء مقابلة مع أحد المزارعين فى الريف فى مزرعة للأرز فلا ترتد أفضل ملابسك المكونة من بدلة من ثلاث قطع ، ورباط عنق من طراز كريستيان ديور ، فإن مثل هذه الملابس ستجعل المصدر يخشاك ، أو ينفجر ضاحكاً عندما يراك هكذا . حاول أن توفق بين الموقف والملابس التى ترتديها للمقابلة .

أما بيل نوتنجهام ( سانت بيترزبرج تايمز ) فإن الجواب عنده أن يضع شارباً . ويقول : عندما انتقلت إلى تغطية البوليس ، لم يكن رجال البوليس ينظرون إلى بجدية أبداً . ولهذا أطلت شاربى . وبعد ذلك بعام أو عامين عندما كنت أغطى هيئة المحلفين الكبرى فى المحاكم الفيدرالية ، اكتشفت أنك تستطيع الحصول على قدر مذهل من

المعلومات إذا كنت ترتدى بدلة من ثلاث قطع ، وإذا كنت تقف فى القاعات وكأنك تعلم شيئاً مما يجرى فى المحكمة . وعندما سيتحدث الناس إليك ، فقد يظنون أنك محام . ولم يحدث أن قدمت نفسى كمحام ، ولكن أى شىء يجعل المصدر مستريحاً لى ، فإننى أصبح سعيداً بذلك أيضاً .

ومن الهام أيضاً كيف وأين تجلس . فحاول أن تستدرج المصدر بعيداً عن أية عوائق بينك وبينه مثل المكتب أو المنضدة الطويلة التى تشبه المتاريس بالنسبة للحوار الصريح . وإذا كنت أطول كثيراً ، أو أقصر كثيراً عن محدثك ، فحاول أن تتم المقابلة وأنتما جالسان حتى لا يظهر الفرق بينكما . واجلس وأنت تنظر بارتياح فى عينى الشخص ، ومل قليلاً إلى الأمام فى أثناء المناقشة حتى تعطى للمقابلة جواً من التقارب .

## من أين تبدأ ؟

فى بداية أية مقابلة يريد الشخص أن يستمع إلى صوتك ، ثم يقرر هل أنت من النوع الذى سوف يعجب به ، ويثق به أيضاً . فكن مستعداً لبضع دقائق من الحوار الودى كمقدمة للمقابلة . ويقول دين باكيت : إنها فكرة حسنة أن تعرف بعض التفاصيل اللطيفة عن محدثك قبل أن تذهب إليه . هذا القليل من المعلومات سوف يتيح لك شيئاً تستخدمه كبداية للحوار . فمثلاً إذا كنت ذاهباً لمقابلة محام ، فإننى أحاول أن أعرف آخر قضية كبرى ترافع فيها .

ويقول باكيت : إننى أترك عادة للمتحدث نفسه أن ينهى فترة التقديم للمقابلة . ولا أود أن أكون أنا الذى يقول « دعنا ندخل فى العمل » . إننى أترك الشخص يتحدث فى فترة التقديم حتى تسود فى النهاية فترة صمت طويلة . وعندئذ أدرك أن المصدر يقول « حسن . . إننى جاهز . دعنا نبدأ » . وهنا يتدخل المحرر ليبدد الصمت ويوجه أسئلته .

**جهز جدول الأعمال للمقابلة** بمجرد أن تشعر أن المتحدث ارتاح لك ، وأنه مستعد للحديث ، فإنك تصبح مسئولاً عن نجاح المقابلة . ومثلما يحدث فى المقابلة التليفونية ، يجب أن تبلغ المصدر كيف تنوى أن تقضى معه الوقت الذى طلبته للمقابلة . وفى جملتين أو ثلاث جمل اشرح جوهر القصة التى تكتبها ( انظر ص ١٠٧ ) .

## فى أثناء المقابلة

بعد أن تجهز جدول العمل لمقابلتك ، تصبح مستعداً لتوجيه أول سؤال فى المقابلة . وهذا السؤال سوف يحدد نغمة المقابلة ، لأنه سيحدد قدر المعلومات التى لديك ، وبراعتك ، والهدف من المقابلة . وأنت أيضاً بهذا السؤال تزيد من حماس المصدر لأسئلتك الأخرى . إن القليل من الأشخاص هم الذين يستطيعون أن يتحدثوا جيداً فى البداية .

إن أول سؤال يجب أن يظهر قدراً كافياً من الاهتمام ، والمعلومات ، ويجب ألا يكون سؤالاً عادياً ولا مبتذلاً . والأسئلة التاريخية تصلح فى معظم الأحيان كبداية للحوار ، كأن تقول مثلاً : « لقد قرأت ذات مرة أنك قلت . . . » أو « هل تذكر لى ما هى التجربة الشخصية التى جعلتك تشعر هكذا بشأن هذا الموضوع ؟ » .

وبالنسبة للمشاهير والأشخاص العامين بالذات يجب أن يكون السؤال الأول فى حديثك معهم جديداً عليهم ، يكون من زاوية لم ترها إطلاقاً وأنت تجرى بحثك حول الشخصية . إن هؤلاء الأشخاص مدربون على هذا النوع من المقابلات ، وهم يقدرون أن تتاح لهم الفرصة ليقولوا شيئاً جديداً ، وأنت بسؤالك تجعلهم يعتقدون أنك مستعد جيداً لمقابلتك .

حاول أن تؤجل الأسئلة التى تحمل اتهامات ، والأسئلة غير المريحة إلى الجزء الأخير أو الثلث الأخير من المقابلة . فإنك إذا وجهت للمصدر سؤالاً صعباً فى البداية ، فقد تجد نفسك فى الشارع قبل أن تتاح لك الفرصة للسؤال الثانى ( انظر الفصل السادس ) .

وبعد سؤالين أو ثلاثة أسئلة ، يجب أن تأخذ المحادثة مجراها . وهنا تذكر الاقتراحات التالية :

**كن مسترخياً** دع المصدر يتحدث . وأحياناً عليك أن تستمع إلى معلومات ليست هامة لقصتك ، ولكن الغرض من ذلك أن تزيل أى جو من التوتر قد يتبقى فى المقابلة . ويقول دين باكيت : إذا كان أحدهم يتحدث عن شىء ليس مهماً حقاً لقصتك ، فدعه يتكلم وأنت تدون مذكراتك حتى يعتاد المصدر على ذلك ، وبعدها ادخل فى المعلومات الحساسة التى تهمك . وإذا كان المتحدث سيروى

لك عشر قصص عن اصطياد الأرانب ، وكان لديك الوقت لتستمع إليها ، فعليك أن تصغى له ، وحاول أن تحول المقابلة بلباقة إلى الموضوع الذى تريده . وعندما تريد أن تحصل على ٦ فقرات من المعلومات الهامة جداً عن الشخصية ، فقد يتعين عليك أن تصغى ساعة عن طريقة صيد الأرانب .

**اظهر شيئاً من التعاطف والتركيز** تستطيع أن تسرق بعض الأفكار من المستشارين المحترفين . واجه الأشخاص مباشرة ، وانظر فى عيونهم . حاول ألا تحرك ساقيك كثيراً حتى تبدو مسترخياً ( هل حدث أن رأيت أحدهم يجلس وقد وضع ساقاً فوق ساق ، وأخذ يرسم دوائر بقدمه الممدودة أمامك وهو يحاول التحدث ؟ ) . اقترب من المصدر حتى تجعله يحس بالارتياح . أومىء برأسك وابتسم ، علامة على التقدير لما يقوله . كن حريصاً ، ولا تكن مغالياً فى الاحترام .

**لاحظ الإيماءات والتعبيرات والتغييرات الطفيفة**

هل توافق نجمة السينما على زوجها المدير رغم أنه أقل منها شأناً ؟ هل يبدو المدير فخوراً بالنباتات التى يحتفظ بها داخل مكتبه ؟ هل يجلس أحدهم وهو قلق ، أو يجلس ساكناً ويداه وساقاه متشابكتين ؟ هل يبدو الشخص عصبياً إذا لم يرد أحد على التليفون ؟ هل تمسك نجمة التنس بمضربها بلا وعى وتبدأ فى اللعب بأوتار المضرب بينما تتحدث إليها ؟

**لاحظ الصفات البدنية للمتحدث** إنك تميل إلى أن تنسى لون عينى الشخص إذا لم تكن بنية اللون . ولكنك قد تحتاج إلى هذه التفاصيل فيما بعد لقصتك ، وخصوصاً إذا كنت تكتب قصة صورة جانبية للشخصية . اكتب دائماً انطباعاتك عن طول الشخص ، ووزنه ، وبناء جسمه ، ووقفته ، ولون جلده ولون العين والشعر . واكتب أيضاً ألوان الزى الذى يرتديه المتحدث ، وهل يوجد فى وجهه نمش أو دمامل ؟ وهل يتحلى الشخص بالمجوهرات ؟ ، وهل ترتدى السيدة أربعة أقراط ، أم اثنين ، أم واحداً فقط ؟

**انظر حولك** هل يعرض المتحدث لوحات لجوائز نالها على جدران غرفته ؟ وهل تجلس فى غرفة حافلة بالتحف القديمة « الأنتيكات » ؟ وهل أثاث الغرفة تقليدى أم حديث ؟ وهل هناك كلب يلعق قدميك فى أثناء المقابلة ؟ أو هل هناك جهاز للتدريبات الرياضية فى ركن من الغرفة ؟ وهل يرتدى الشخص صندلاً مع « البدلة » التى يرتديها . قد تحتاج لكل هذه المعلومات الوصفية الصغيرة عن صفات الشخص والجو المحيط به لتكتب قصة جيدة .

**استمع جيداً فى أثناء الحوار** كن يقظاً لكلمات المتحدث التى سوف تقتبسها لأنه قد يقول شيئاً له مغزى ، أو قد يحكى إحدى نوادره . وعندئذ ضع خطاً تحت التعليق أو ضع نجمة فوقه فى مذكرتك حتى تنتبه إليه . وهذا يوفر وقتك فيما بعد . وبينما الشخص يتحدث انصت جيداً حتى تعثر على ما سوف تكتبه فى مقدمة قصتك ، وأيضاً ما سوف يلى ذلك فى القصة . والمحرر الجيد هو الذى يكتب وهو صامت ، وفى نفس الوقت يراجع مقدمة القصة كلما تعمق فى المقابلة .

**اسكت** تقول ساندرا تومسون ( سانت بيترزبرج تايمز ) : « إننى أجد نفسى فى منتهى الضيق لأنى أقوم بهذا الدور السلبى جداً للصحفى أثناء المقابلة . وأحاول دائماً أن أمسك لسانى عن قول أشياء أريد أن أنطق بها » . . إن ما تعلمته الصحفية تومسون أن الناس لا يوافقون على إجراء مقابلة لأنهم يريدون سماع المحرر وهو يتكلم . وكصحفى يجب أن تعتبر نفسك ثرثاراً إذا تحدثت أكثر من ١٠٪ من وقت المقابلة . ويقول دين باكيت : إن كثيرين من المحررين يتحدثون أكثر من اللازم فى أثناء المقابلة . والحوار الذى هو من قبيل « هات وخذ » لا بأس به ، ولكن تذكر أنك لا تستطيع أن تقتبس كلامك عند كتابة القصة .

**كن متيقظاً لأية تطورات غير متوقعة** كل مقابلة تقريباً تكشف عن معلومات جديدة ، ولكن عليك أن تصغى جيداً فالزاوية الجديدة قد تجعل قصتك أفضل . وتقول كريس جيلجر ( تايمز بيكايون ) : كنت أكتب عموداً عن حملة جمع تبرعات لإدارة إطفاء الحرائق ، وتحدثت إلى العمدة وسألته إذا كان يعتقد أننا

فى حاجة إلى إدارات أفضل لحمايتنا من الحرائق . وبعد حوالى ١٥ دقيقة أبلغنى أنه سوف يقترح فرض ضريبة جديدة للمبيعات تخصص للحماية من الحرائق . ولم أكن أعرف ذلك ، ولا أى صحفى آخر يعرف . ولكننى اكتشفت خبر الضريبة الجديدة لأنى قضيت بعض الوقت أتحدث مع العمدة . وقد استمرت المقابلة كلها حوالى ٢٥ دقيقة .

**كن مستعداً لأن تظهر جهلك** يقول جويل برينكلى : إن الغلطة الكبرى التى يقع فيها المحررون والتى أكافح ضدها طول الوقت ، أنهم أكثر انشغالاً بالانطباع الذى سيكونه الشخص الآخر عنهم فى أثناء المقابلة . فالمحررون فى أغلب الأحوال يقلقهم كثيراً كيف يجعلون المتحدث يعجب بهم ، وأن يؤثروا فيه أكثر مما يقلقهم الحصول على المعلومات المطلوبة للقصة .

ويضيف برينكلى : لمقاومة هذا الشعور ، أبدأ المقابلة بأن أقول للمتحدث : « سوف تجدنى أسألك بعض الأسئلة الساذجة . إننى مبتدىء فى هذا الموضوع ، وآمل أن تعذرنى لسذاجة أسئلتى . وهكذا فإنك عندما تنتهى بتوجيه أسئلة تبدو أكثر عمقاً مما توقعه المتحدث ، سوف يعجب بأسئلتك . ولكنهم دائماً يحبون أن يظهروا بمظهر المعلم .

**تحاشى الغطرسة** ويحاول قدامى المحررين عادة إقناع الشخص الذى يتحدثون إليه بأنهم يعرفون عن الموضوع مثار الحديث أكثر منه . ويقول دوج داوى الرئيس السابق لمكتب وكالة يونايتد برس العالمية فى لوس أنجيليس : وهكذا ينتهى الحوار بالحديث عن موضوع شخصى لا يظهر إطلاقاً فى القصة .

**اختر وأنت صامت** والسكوت فى أثناء المقابلة يعطى المتحدث الفرصة لتذكر معلومات جديدة ، أو لشرح فكرة بالتفصيل . ولذلك ، عند اقتراب نهاية المقابلة ، حاول أن تتردد قليلاً قبل أن تلقى السؤال التالى : هذا البعد الفكرى فى المقابلة قد يدهشك .

## كيف تنهى المقابلة

يتوقع المتحدث أن تقوم أنت بإنهاء المقابلة . والأشخاص المهذبون سوف يستمرون فى الإجابة على أسئلتك ما دمت توجهها إليهم . ولذلك ، عندما تكون مستعداً تقريباً لإنهاء المقابلة تستطيع أن تقول : لدى أسئلة قليلة أخرى . . وهذا يشير إلى أن هذه الفرصة هى الأخيرة ليقول أحدهم ما يريده أو تقول إحداهن ما تريده . وغالباً ما يتحدث المصدر طويلاً بعد هذا التنبيه بقرب انتهاء المقابلة ، لأنهم يعتقدون أن هذه هى فرصتهم الأخيرة لكى يقولوا شيئاً هاماً .

**لخص ما جاء فى المقابلة** حاول تلخيص ما قيل فى المقابلة بوجه عام ، واسأل المصدر أن يوضح إذا كان لا يوافق على هذا التلخيص . وعندئذ ــ وكإجراء احتياطى حتى لا ينتقدك المتحدث فيما بعد ويتهمك بأنك تجاهلت شيئاً هاماً ــ اسأل الشخص : هل نسيت شيئاً تود أن تضيفه إلى القصة ؟ . . فالشخص المهذب بدرجة غير عادية قد ينتظر هذه الفرصة لكى يقول لك ما فاتك فى المقابلة .

**لا تحاول إنهاء المقابلة قبل الأوان** عندما توجه سؤالك الأخير ، لا تبدو متلهفاً على الانصراف ، فقد تخسر معلومات جديدة يمكن أن تغير مجرى قصتك . وذات مرة كانت إحدى الصحفيات تجرى مقابلة مع فنان مشهور . وبينما كانت الصحفية تجمع جهاز التسجيل ودفتر مذكراتها ، وجهت سؤالاً أخيراً واتتها فكرته قبل الانصراف : أين تعلمت الأسلوب الذى تقدم به فنك ؟ . . فأجاب المتحدث : كان ذلك وأنا أسير أمريكى فى معسكر يابانى للأسرى فى أثناء الحرب العالمية الثانية . . وبسرعة وضعت المحررة حقيبة يدها والمسجل وجلست لتبدأ مقابلة ثانية عن هذا الموضوع .

### ضع مذكراتك جانباً ولكن واصل الإصغاء

عندما تقف وتبدأ فى الاتجاه نحو الباب بجوار المتحدث الذى يودعك ، فأنت الآن قريب جداً من المتحدث أكثر من أى وقت فى أثناء المقابلة . وهذا الوضع يتيح قدراً من الثقة

بينكما لا تتوقعه . فعليك أن تواصل الإصغاء لحديث المصدر ، وكن مستعداً لأن تدون هذا الجزء من الحديث فى مذكراتك بمجرد أن يغلق الباب خلفك .

**اجعل المتحدث يتوقع مكالمة أخرى منك** لكى تجعل المتحدث يدرك أنك قد تعاود التأكد من أية تفاصيل غير واضحة يمكن أن تقول : هل لديك مانع فى أن أتصل بك ثانية إذا كان لدى مزيد من الأسئلة ؟ . وفى نفس الوقت اعط للمتحدث رقم تليفونك ، وشجع الشخص على أن يتصل بك إذا جدت لديه معلومات جديدة . وتستطيع أيضاً أن تطلب من المصدر بطاقته الشخصية لكى تتأكد من هجاء الاسم ، ومن لقبه فى العمل .

**ارفض أى طلب لمراجعة القصة** هناك فكرة خاطئة ، ولكنها شائعة بين الكثير من الأشخاص ، وهى أن فى إمكانهم أن يراجعوا ما قالوه فى المقابلة قبل أن يتم نشره . أكد للمصدر أنك سوف تراجع أية معلومات فنية أو إحصائية معهم . وإذا كنت تعمل فى جريدة ، حاول إقناع الشخص أنك تفهم الفرق بين الكلمة المنطوقة ، والكلمة المطبوعة ، وأنك سوف تتولى بنفسك مراجعة الأخطاء النحوية ( إلا إذا كان استخدام المصدر لهذه اللغة بالذات جزءاً من القصة ) . واعرض على المصدر أن تمده بنسخة من القصة بعد أن تظهر فى الصحيفة ، ولكن ليس قبل نشرها إطلاقاً .

**قل لمحدثك : « شكراً »** بعض المحررين ينسون هذه المجاملة البسيطة . ولكن تذكر أنك قد تحتاج لنفس المصدر لمزيد من المعلومات مرة أخرى . ومع مصافحتك له بحرارة وبقوة ، انظر فى عينيه مباشرة لتظهر للمتحدث امتنانك للوقت الذى قضاه معك ، وقل له : شكراً . .

## أربعة مواقف خاصة فى أثناء المقابلة

معظم المقابلات تتضمن شخصين : الذى يجرى المقابلة ( المحرر ) ، والشخص الذى تتم معه المقابلة ( المتحدث ) . ولكن فى بعض الظروف

( فى حالة قيام فريق صحفى بإجراء المقابلة ، أوفى حالة المقابلات مع مجموعة متحدثين ) يتغير عدد الحاضرين . وهذا الوضع يستطيع أن يستفيد منه المحرر . وفى حالات أخرى ( مثل وجود المتحدث الصحفى مع المصدر ، أوفى حالة المؤتمر الصحفى ) فإن المحرر عليه أن يحاول دائماً الحصول على انتباه المتحدث إليه .

**مقابلات الفريق الصحفى** فى حالة تغطية المقابلة التى تتم مع شخص ماكر ، وكذلك فى المقابلات المعقدة للغاية ، يرى بعض الصحفيين أن يشكلوا فريقاً من اثنين لمقابلة المتحدث . وفى جريدة « لوس أنجيليس تايمز » ، قام المحرر بيل ستول بتشكيل فريق مع زميله و. ب. رود لمقابلة عضو الكونجرس ( برنى ) سيسك ، وكان سيسك واثنان آخران من النواب يسيطرون على شبكة مياه كاليفورنيا التى يبلغ طولها ٤٠٠ ميل ، والتى يقدر ثمنها بحوالى ٣,٧ بليون دولار . وكانت القصة تدور حول الطريقة التى تفاوض بها النواب الثلاثة فى الكونجرس من أجل الزراعة فى كاليفورنيا .

ويقول المحرر ستول : إن قيام اثنين من المحررين بإجراء المقابلة يعتبر شيئاً ثميناً حقاً . فأنت تستطيع أن تفكر مقدماً ، بينما زميلك يوجه أسئلته للمصدر . وبعدها تستطيع أن تستعرض المقابلة معه . وأحياناً تكون مصراً على توجيه كل الأسئلة ، وهذا يجعل من السهل عليك ألا تتعرض لنقطة تحدث عنها شخص آخر .

**مقابلة مجموعة من المتحدثين** يقول جويل برينكلى : إذا كنت تتحدث إلى الأشخاص عن أشياء لا يريدون الحديث عنها ، أشياء لا تسر مثلاً ، فاحرص بكل الطرق ألا تكون المقابلة جماعية . ذلك أن كل الناس يقاومون بقوة أن يقولوا شيئاً وهم يعرفون أن هناك من يستمع إليهم . وعندما كنت فى بيروت لإجراء مقابلة مع موظفى السفارة الأمريكية حول دور وزارة الخارجية فى حادث ضرب السفارة بالقنابل ، وصلنا إلى مقر السفير ، وكان هناك تقريباً جميع موظفى السفارة . كانوا جميعاً يرتدون بذلاتهم ، وكانوا يقدمون « ساندويتشات » من الجبن ، ومعها فوط مثلثة الشكل وعليها خاتم وزارة الخارجية الأمريكية . وهكذا تحول الموقف إلى اجتماع رسمى كبير دون أن يتفوه أحد بكلمة .

ولكن برينكلى استطاع فى مهمة أخرى ، وفى مقابلة جماعية أن يحسن القصة التى كان يكتبها . فقد كان يتحرى عن قوانين ولاية كنتاكى ، وكيف أنها ليست كافية لحماية المرضى فى بيوت المسنين . وكان عدد كبير من مفتشى هذه الدور قد تجمعوا فى غرفة حول مائدة . ويقول برينكلى : هؤلاء الناس لم يسبق لهم التحدث إلى الصحافة . وكان رئيسهم يجلس على رأس المائدة . وقلت لنفسى « سوف تكون هذه كارثة » .

ولكن رئيس المفتشين روى إحدى النوادر . واعتقد بعض الحاضرين أنه لا بأس من الحديث مع الصحافة . وفجأة تحول الأمر إلى فيضان . فقد كان هؤلاء الأشخاص منزعجين ويائسين من حالة بيوت المسنين وسريان القوانين عليها لمدة عشر سنوات ، ولا أحد يوليهم أى اهتمام . وكان أحدهم يذكر قصة تؤدى إلى قصة أخرى عن المرضى الذين يتعرضون للأذى أو القتل بسبب عدم كفاية قوانين الولاية .

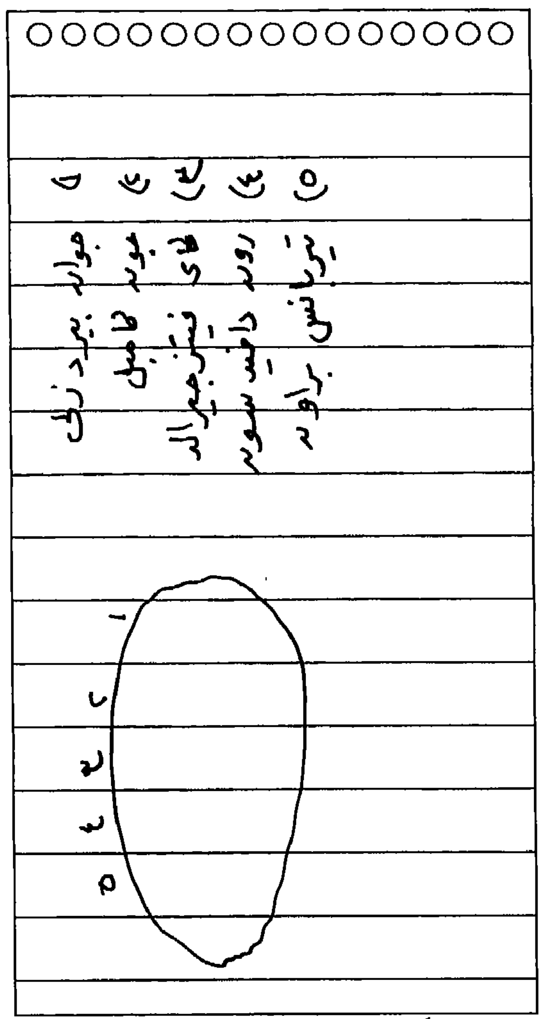
وإذا كنت تتحدث إلى مجموعة أشخاص شاركوا جميعاً فى تجربة ويريدون الحديث عنها ، فإن المقابلة الجماعية هنا يكون لها فعل السحر . فكل شخص يؤكد ما يقوله الآخر . وإذا أجريت المقابلة مع كل واحد منهم على انفراد ، فإنك لن تحصل على مثل هذه القصة القوية التى تصادفها مع المجموعة .

وعندما تجرى مقابلة جماعية ، استخدم نظاماً بالأرقام للتعرف على أسماء أعضاء الجماعة . ارسم شكلاً كروكياً لترتيب جلوس الأشخاص ، وضع اسم كل شخص فى الرسم قبل أن تبدأ المقابلة . تأكد من هجاء الاسم ومن لقب الشخص ووظيفته . ثم ارسم شكلاً آخر وخصص رقماً لكل اسم . اترك الرسم أمامك عندما تبدأ المقابلة . وفى مذكراتك تستطيع أن تكتب رقم الشخص أمام تعليقاته بدلاً من أن تكرر كتابة اسم الشخص فى كل مرة يتحدث فيها .

ويقول ستيوارت ديم المحرر السابق بجريدة « نيوزداى » ، والذى اقترح هذا النظام الرقمى للمتحدثين ، أنه فى حالة المقابلات الجماعية يبدو من الواضح أن عدداً صغيراً فى الجماعة هم الذين لديهم شىء مهم يقولونه . حاول أن تركز على هؤلاء الأشخاص ، لأن لديهم القصة التى تريدها .

## المقابلات التى يحضرها المتحدث الصحفى

بعض المسئولين لا يحسون بالارتياح فى أثناء المقابلة إلا إذا كان يقف بجوارهم أحد



استخدم رسماً بالأرقام للتعرف على اسم كل شخص فى أثناء إجراء مقابلة جماعية .

مسـاعـديهم . وبالنسبة للذى يجرى المقابلة قد يكون هذا الوضع مفيداً أو معرقلاً . فالمساعد يصبح ذا فائدة إذا أضاف بعض التفاصيل التى قد ينساها المسئول . ولكنه يصبح عائقاً إذا دأب على المقاطعة ، أو تحول إلى بؤرة اهتمام المقابلة بدلاً من المسئول .

وتقـول جون كرونهولز ( وول ستريت جورنال ) أنها كانت تجرى مقابلة فى الصين ،

واجتذبت المقابلة جمهرة من الناس . وتضيف : كنت فى بلدة ووان بالصين أكتب قصة عن سياسة الصين فى المناطق الحضرية . وأحسست أننى محظوظة للغاية عندما وافق العمدة على إجراء المقابلة . ووصلت إلى مكان اللقاء ومعى المترجمة الخاصة التى جاءت معى من بكين . وكان معنا أيضاً مرشد محلى ومترجم آخر خصصته لى وزارة الخارجية .

وأحضر العمدة فى أثناء المقابلة امرأة تعمل فى العلاقات العامة ، واثنين من المساعدين ، ومعهم جميعاً مترجمه الخاص . كان هناك أحد عشر شخصاً يجلسون على الأرائك التى اصطفت إلى جوار حائطين فى غرفة الاستقبال الكبيرة . وتحدثنا حوالى الساعة ، وكنا جميعاً ندون ما يجرى فى مذكراتنا . وكان مترجم العمدة يدون مذكراته من ثلاث نسخ .

ولتجنب المشاكل فى موقف تعلم أن هناك شخصاً ثالثاً ( أو جمهرة ) سوف يجلس فى أثناء المقابلة ، حاول أن تحدد القواعد التى ستتبعها قبل أن تتم المقابلة . اشرح لهم أنك سعيد بأن تتلقى المساعدة منهم ، ولكن يجب أن يتذكر الجميع أن المتحدث هو محور المقابلة . وإذا كان أحد الحاضرين الآخرين يستطيع أن يقدم لك مساعدة جوهرية ، فأبلغه أنك سوف تطلب منه هذه المعلومات بعد انتهاء المقابلة ، ولكنك سوف تكون ممتناً إذا سمحوا لك بالحديث مع المصدر بدون مقاطعة بقدر الإمكان .

ويقول جويل برينكلى : بالطريقة التى أجلس بها ، وأنا أنظر إلى المتحدث وليس إلى مساعده ، فإننى أحاول أن أنحى الشخص الآخر جانباً حتى لا يشترك فى المناقشة .
ويضيف برينكلى إن جميع المقابلات فى البنتاجون ( وزارة الدفاع الأمريكية ) يحضرها طرف ثالث عادة ، وهو يتولى تسجيل المقابلة على جهاز تسجيل مثلما يفعل المحرر .

وقد استغل برينكلى هذه العادة لمصلحته . ويقول : أذكر أننى ذات مرة أجريت مقابلة مع جنرال قال فى المقابلة تصريحات جميلة لم أتمكن من تدوينها جميعاً . وقد اتصلت بالوزارة وسألت : هل يمكننى استعارة شريط التسجيل الخاص بالمقابلة ؟ وقد استخدمت الشريط فى اقتباس نص تصريحات الجنرال .

**المؤتمرات الصحفية** فى المؤتمر الصحفى يسلم المحرر فى العادة القياد للمتحدث . لكن المحرر لا يستطيع أن يتدخل إلا قليلاً فى المؤتمر الصحفى الذى لا يشبه ما يجرى فى المقابلات الأخرى .

فوقت ومكان المؤتمر الصحفى يحدده المتحدث . كما أن موضوع المؤتمر يركز عليه المتحدث أيضاً . وطول الأسئلة ، وعددها ، ونظام الأسئلة ، وحتى من الذى سوف يسمح له بتوجيه الأسئلة . . كل هذه القرارات يتخذها الصحفى فى المؤتمر . كما أن وضع كاميرات التصوير ، وحتى ترتيب جلوس المحررين ينظمه المتحدث أيضاً .

كما أن الاضطراب الذى يسود فى أثناء المؤتمر الصحفى نتيجة لتزاحم المحررين يعطى ميزة أخرى للمتحدث . فالمحررون وهم يتنافسون للحصول على مكان أفضل ، يجعلون الصحافة تبدو كمجموعة من الأطفال النشطين . وما يخرج به الصحفيون من المؤتمر الصحفى عادة هو ما يريد المتحدث أن تخرج به الصحافة من المؤتمر .

والمؤتمر الصحفى يمكن تعريفه بأنه الرأى الرسمى . والرأى الرسمى ضرورى . وفى بعض الأحيان تنجح الصحافة فى هذه المؤتمرات فى استدراج المتحدث إلى تعليقات جديدة ومفاجئة ، أو تعليقات لحظية من أحدهم . ولكن أفضل نصيحة للمحرر هو أن يغطى المؤتمر الصحفى ، وأن يستخدم المعلومات التى حصل عليها من المؤتمر كخلفية لقصته ، ثم يحاول بعد ذلك أن يحصل على ما هو أكثر من الرأى الرسمى فى المؤتمر .

إن المحررين فى الصحف وفى الإذاعة والتليفزيون يتعاونون ويتنافسون فى نفس الوقت معاً فى المؤتمرات الصحفية . ويقول دوج داوى الرئيس السابق لمكتب وكالة يونايتدبرس العالمية : إن واجبى كمحرر أن أعود ومعى القصة التى ذهبت للحصول عليها فى المؤتمر . وإذا كانت هناك ٢٤ كاميرا للتليفزيون يحاول أصحاب كل منها الحصول على أفضل مكان ، وهو طبعاً فى الصف الأمامى ، وإذا كانوا سيحاولون أن يدفعوك إلى الخلف ، فكل ما عليك هو أن تذهب إلى الصف الأمامى وتجلس هناك ، ولا تتحرك من مكانك . فإنك لن تكون ذا فائدة إذا عدت للجريدة وقلت للمسئولين : إننى لم أسمع شيئاً فى المؤتمر لأن كاميرات التليفزيون كانت أمامى .

وفى المؤتمرات الصحفية يتحمل محررو الصحف والإذاعة والتليفزيون بعضهم البعض ، ولكنهم فى نفس الوقت يستغلون بعضهم . فالمحررون فى الإذاعة والتليفزيون غالباً ما يستخدمون الإجابة على سؤال لصحفى فى جريدة لكى يقولوا فى الميكروفون : ورداً على سؤال يقول كذا وكذا . . . » . وأيضاً محررو الصحف يستمعون إلى أسئلة محررى الإذاعة والتليفزيون ، ويستخدمون المعلومات للتوصل إلى أسئلة أفضل فى المقابلات الخاصة فيما بعد .

ويتبع كل محرر طرقاً خاصة به لمحاولة اجتذاب نظر المتحدث إليه فى المؤتمر . وحتى فى المؤتمرات الصحفية فى البيت الأبيض التى تتبع شكلاً معيناً ، فإن الأمر يتوقف على المتحدث . ويقول سام دونالدسون المذيع فى تليفزيون « إيه . بى . سى » : إن الرؤساء مثلهم فى ذلك مثل معظم السياسيين دائماً ينادون الأشخاص المثيرين للاهتمام فى المؤتمر . فنحن جميعاً نحب الأشخاص الذين يثيرون الاهتمام سواء كنا سندعوهم إلى العشاء الليلة ، أو كنا فى مؤتمر صحفى ، لأننا سوف نطلب منهم أن يوجهوا الأسئلة إلينا . إننا لا نحب فى العادة الأشخاص المملين .

ويعرف محررو الصحف أن عدسات التليفزيون تشجع هواة الاستعراض على الحديث . ويقول دوج سوانسون « دالاس مورننج نيوز » : إذا كان أحدهم يستمتع بعدسات التليفزيون ، فإننى أقف بجوار الكاميرا مباشرة ، وأحرص على أن أكون جزءاً من الاستعراض كله . إننى أنعم بالمجد المنعكس من عدسات التليفزيون فى المؤتمرات الصحفية .

ويقول أحد المحررين : إذا كنت أعلم أن أحدهم يريد أن يتجنبنى فى القاعة بعد المؤتمر الصحفى ، فإننى أطلب من أصدقائى من التليفزيون أن يرفعوا العدسات ، وأن يضيئوا الأنوار عند مرور الشخص . ويعتقد الشخص أن العدسات تتجه نحوه فيتوقف ويدلى بالتصريحات التى نريدها .

ويقول بيل أنديكوت الذى قام بتغطية ثلاث حملات انتخابية للرئاسة وذلك لجريدة « لوس أنجيليس تايمز » : إن الحملات الانتخابية تحولت إلى فرصة ضخمة للتصوير ، وإن الصحافة تقف إلى جوار كاميرات التليفزيون كلاعب احتياطى . وأعتقد أن أهم ما نفعله فى هذه المناسبات أننا كصحافة نحدد جدول العمل للتليفزيون . إن معظم ما يغطيه التليفزيون يأتى مما يقرأه محررو التليفزيون فى الصحف .

وحتى تحصل على أفضل نتائج فى مؤتمر صحفى اتبع النصائح التالية :

١ إذا كان ممكناً ، أجر أبحاثاً قبل المؤتمر الصحفى مما يعطى قصتك طابعاً أبعد من الرأى الرسمى الذى جاء فى المؤتمر الصحفى .

٢ عندما تصل إلى مكان المؤتمر الصحفى تأكد من أنك ترى وتسمع .

٣ لاتوجه سؤالاً تكون إجابته : نعم أو لا فقط . . لأنه بهذه الطريقة لن تتاح لك الفرصة أن تعقب على الإجابة بسؤال آخر لتحصل على مزيد من المعلومات .

٤ عليك أن تدرك أنك إذا وجهت أفضل سؤال لديك فى المؤتمر الصحفى ، فإن كل الموجودين فى المؤتمر سوف يحصلون على نفس قصتك .

٥ عليك أن تقرر متى تحين لك الفرصة الأفضل لتحصل على إجابات جديرة بأسئلتك ، وهل يكون ذلك فى المؤتمر الصحفى ، أم فى مقابلة منفردة مع المصدر فيما بعد . وإذا كانت هذه فرصتك الوحيدة قبل كتابة قصتك ، وجه أسئلتك فى المؤتمر ولا تنتظر . وإذا لم يكن الأمر كذلك ، انتظر .

٦ يجب أن تكون أسئلتك مختصرة بقدر الإمكان وفى صميم الموضوع ، وهذا ما يجب أن يحدث فى المؤتمر الصحفى بالذات .

٧ اصغ جيداً لأسئلة الآخرين ولأسئلتك وأنت توجهها .

٨ إذا لم تفهم شيئاً فى أثناء المؤتمر ، اسأل عنه . فالمحررون الآخرون غالباً ما يكونون مترددين ويخشون الظهور كأغبياء . وتأكد من أنك إذا خرجت من المؤتمر وأنت مشوش الفكر ، فسوف تكون قصتك أيضاً مشوشة .

٩ تعرف على طريقة العمل وحولك محررون فى كل مكان . ولا تتبنى أفكار أى محرر آخر حول القصة . فكر باستقلال عن الآخرين .

١٠ كلما كان ممكناً ، احصل على نصوص الكلام التى تريدها للقصة قبل أو بعد المؤتمر الصحفى .

١١ توقع ألا تكون القصة التى تكتبها غير مثارة فى المؤتمر الصحفى ، فهذه المؤتمرات ذات بعد واحد . وتستطيع استخدام المؤتمر كخلفية لقصة تكتبها لها بعد أعمق .

## كلمة أخيرة

أفضل طريقة لإجراء مقابلة صحفية هى أن تجعل الناس يريدون التحدث إليك ــ مهما كانت الأسباب . والاقتراحات التى قدمناها لك فى هذا الفصل عن ( كيف تتصرف ) ليست روشتة دقيقة مضبوطة على مقاسك . فحاول أن توفق بينها وبين شخصيتك ، وحكمك الخاص على كل موقف . ولكن تذكر أن الصحفى الذى يجرى مقابلة جيدة يجب أن يكون حساساً وفى نفس الوقت مراقباً واعياً ، وأن يكون صاحب عين ناقدة ، ولكن ذا عقل متفتح .

## مقابلة صحفية :
## حالة للدراسة
## بيل نوتنجهام
### سانت بيترزبرج تايمز

عمل بيل نوتنجهام محرراً بجريدة « سانت بيترزبرج تايمز » منذ تخرجه من جامعة « ساوث فلوريدا » عام ١٩٧٣ . وقد قضى نوتنجهام مع اثنين من المحررين قرابة عام فى تغطية برنامج للرياضة فى جامعة فلوريدا . وهى مهمة صحفية نتج عنها أكثر من ٣٠ حلقة نشرتها الصحيفة . ويقول عنها نوتنجهام « إنها أكثر القصص الصحفية التى قمت بها إثارة للجدل » . وفى ١٩٨٤ منحت جمعية النقاد الرياضيين بوكالة أسوشيتيدبرس هذا المسلسل المركز الأول فى مسابقة التحقيقات المتعمقة .

يقول بيل نوتنجهام : إن القصة عن لاعب فى خط الدفاع فى فريق جامعة فلوريدا ، وكان قد تلقى درجة ناجح فى مادة لم يحضر محاضراتها إطلاقاً ، وذلك فى الليلة السابقة لمباراة كبرى فى كرة القدم الأمريكية . وكان نوتنجهام يريد الحصول على وثيقة مطبوعة تثبت حصول اللاعب على هذا التقدير . ولهذا قرر نوتنجهام أن يجرى مكالمة تليفونية .

ويقول نوتنجهام : حدث أن عثرت على أستاذ بالجامعة . ولكن القوانين الفدرالية تقول أن أستاذ الجامعة لا يستطيع أن يعطى معلومات أكاديمية عن أى طالب . ولهذا السبب بدأت بسؤاله أسئلة عامة عن المادة التى يقوم بتدريسها .

وسرعان ما كنت أقول له « فى أى جزء من السنة كنت تدرس له هذه المادة ؟ » فأجاب : « حسن . . إن ملفى هذا يقول أن . . . » . وبدأ يقرأ شيئاً فى التليفون . ووجدت أننى أقترب شيئاً فشيئاً من المعلومات التى أريدها . وفجأة قال الطرف الآخر على الخط ( أستاذ الجامعة ) : « أوه . . أوه . . لقد أدركت لتوى ما الذى تهدف إليه ، وأدرك الآن أن قدمى انزلقت فى البداية معك » . وقلت له : « كم أتمنى بالتأكيد أن أحصل على نسخة مما كنت تقرأ فيه » . وعلى الفور أدرك ما كان يجرى .

ويمضى نوتنجهام : فى مثل هذا الموقف يصبح الأمر صعباً بالنسبة للمحرر . وقلت له : اسمع يا مستر . . . إنك رجل لطيف ، وقد استمتعت بهذا الحديث بيننا حتى لو انتهى الآن . وإننى أقدر لك كل ما قدمته لى من مساعدة . ولكننا أصبحنا شركاء فى هذه المقابلة . وقد لا يهمنى أن أبلغك أننا كنا نتحدث سوياً بينما آلة تسجيل المحادثة تعمل على التليفون ، ولهذا فإن حديثنا سوف ينشر فى الجريدة .

وقال الرجل : يا إلهى . . وظيفتى . . إننى سوف أفقد وظيفتى . . وهنا قلت له : كل ما أريد معرفته هو ما إذا كان الملف الذى تقرأ منه ، والذى تحمله فى يدك الآن ، مشروعاً أم لا . . إننى لست فى حاجة إلى أن أدمر حياتك ، ولا أريد ذلك .

وهكذا تلقيت فى البريد ــ ولا أدرى من أين جاءت ــ مذكرة نشرناها فى الصحيفة . وتقول المذكرة : طبقاً لشهادة مسئول بالجامعة ، فإن لاعب الكرة هذا حضر محاضرات هذه المادة ، وحصل على تقدير مقبول ، قبل ليلة المباراة الافتتاحية بيوم واحد . وكنا قد أجرينا من قبل مقابلة مع اللاعب ، واعترف أنه لم يحضر هذه المادة ، وهكذا أصبحت القصة جاهزة لدينا للنشر .

## لاعب كرة بالجامعة يقول أنه لم يحضر محاضرات المادة التى أنقذته من الطرد

**ويليام نوتنجهام وديف شيبر وروبرت هوكر**

**سانت بيترزبرج تايمز**

أنقذ مسئول رياضى بجامعة فلوريدا لاعب كرة من الحرمان من اللعب لموسم ١٩٨١ عندما أعطاه شهادة بحضور محاضرات مادة يقول اللاعب نفسه عنها أنه لم يحضر محاضرة واحدة منها .

ويقول هـ. رايت ووترز مساعد المدير الرياضى بالجامعة المسئول عن ذلك أنه أمكن له أن يمنح الطالب شهادة الحضور لأنه ــ أى المسئول ــ كان يقوم بالتدريس له نيابة عن الأستاذ المتخصص فى هذه المادة .

وطبقاً لمذكرة داخلية للجامعة حصلت عليها الجريدة تقول إن من الواضح أن ووترز أعطى شهادة التقدير ( ناجح )

للاعب خط الدفاع روى هاريس فى ٤ سبتمبر ١٩٨١ ، وذلك بعد أسبوعين من انتهاء محاضرات هذه المادة ، وقبل يوم واحد من المباراة الافتتاحية لفريق « جيتورز » للكرة فى جامعة فلوريدا ضد فريق « هاريكينز » بجامعة ميامى .

وكان هاريس يلعب فى هذه المباراة ، وفى مباريات أخرى فى أثناء موسم ١٩٨١ . ولكن ليس من الواضح إن كان اللاعب هاريس قد نجح فعلاً فى عدد المواد المطلوب النجاح فيها حتى يسمحوا له بالمنافسة فى موسم ١٩٨١ كما تقضى

---

٤ سبتمبر ١٩٨١

مذكرة

إلى : مكتب التسجيلات
٣٤ شارع تيجرت
يوجه إلى : سجلات الطلبة

من : رايت ووترز
المدرس ـــ إى. جى. سى. ٣٠٣٥ الفصل الدراسى الصيفى (١٩٨١)

بخصوص : روى اليوت هاريس ( ا يو. اف ـ إس. إس. ٢٦١ - ٦٧ - ١١٥٦ )

هذه المذكرة لطلب إضافة اسم مستر روى إليوت هاريس إلى قائمة التقديرات للمادة إى. جى. سى ٣٠٥٣ ، قسم ١٧٦٠ الفصل الدراسى الصيفى ١٩٨١ ، فقد حضر مستر هاريس محاضرات هذه المادة وحصل على تقدير «S» ( مقبول ) . ولم يكن اسمه مدرجاً فى قائمة التقديرات النهائية ، ولهذا السبب لم يحصل على تقدير نهائى .

---

بذلك قواعد اتحاد الكليات الرياضى القومى .

وقد أصبحت مشكلة هاريس وهل يحق له الاشتراك فى مباريات الموسم معروفة لمسئولى الرياضة قبل أيام قليلة من بدء الموسم . وخوفاً من أن يستبعد هاريس ويخسروا لاعباً هاماً فى الفريق ، تردد أن مسئولى الرياضة اتصلوا بالمدرسين الذين كانوا يحاضرون فى مادتين أخريين لهاريس ، ورجوهما أن يرفعوا تقديراته ، وكان حصول هاريس على درجة أفضل فى أى من المادتين يكفل له اللعب فى موسم ١٩٨١ .

غير أن هذه الجهود باءت بالفشل ، ولكن انضمام هاريس للفريق أصبح مؤكداً بعد أن وافق ووترز على منح هاريس التقدير اللازم وذلك فى مادته . والمادة كانت « تطور الطالب فى الجامعة » ، وهى

مادة نجـاح أورسـوب فقط ( بدون تقديرات مثل ممتاز أوجيد ) . وهى مادة وضعت خصيصاً حتى يتكيف الطالب مع الحياة الجامعية .

وفى مذكـراتـه كتب ووتـرز : « إن هاريس حضر محاضرات هذه المادة » .

وكـان اللاعب قد حضر فعـلاً هذه المادة ، وتلقى تقديراً عنها ، ولكن ذلك كان فى صيف ١٩٨٠ . غير أنه لم يحضر محاضرات المـادة مرة ثانـية ــ فى صيف ١٩٨١ ــ وذلك طبقاً لأقوال :

- اللاعب هاريس نفسه .
- وأقوال ٥ لاعبين آخرين حضروا هذه المادة .

كما أن المعيد الجامعى الـذى يساعد ووترز فى تدريس هذه المادة يقول إن اسم هاريس لا يظهـر فى سجـلاتـه ، ولا فى سجـل الحضور الرسمى للمادة ، ومعنى ذلـك أنـه لم يحضر فى عام ١٩٨١ . ويمضى المعيد فيقول : ولكننى أعتقد أن الأستـاذ ووتـرز والـلاعب هاريس كانت بينهما علاقة « الأستاذ والتلميذ » ، وهى علاقـة خاصة قد تكون السبب فى منحه تقـدير النجـاح ( يعنى أنـه كان يتلقى محاضرات خاصـة ) . ولكن مسـاعـد الأستـاذ يقـول أنـه لا يعـرف شيئاً عن تفـاصيل هذه العلاقة ، ولا العمل الذى قد يكون اللاعب هاريس قد أداه ليستحق هذا التقدير .

الفصـــــــل ٦

# كيف توجه أسئلة جيدة

**يقـول** سام دونـالـدسـون ( شبكة تليفزيون إيه . بى . سى . ) : يخطىء معظم المحررين إما لأنهم لا يعرفون ما هى المعلومات التى يريدونها من المقـابلة ، أو لأنهم لا يستمـرون فى الإلحـاح من أجل الحصول على إجابة عن طريق مجموعة من الأسئلة . وإذا جئت للمقابلة ومعك مجموعة من الأسئلة معدة سابقاً ، ثم وجهت الأسئلة الثمانية كلها ، فمن الواضح أنك ستفقد الكثير من المعلومات ، كما أنك من المحتمـل ألا تكون قد استكشفت أفكار المتحدث كما يجب أن تفعل . عليك أن تصغى أولاً لما يتعين أن يقوله الشخص ، وبعدها تسأل عما يقوله الشخص .

التاريخ ٢٢ أبريل ١٩٨٤ . واسم البرنامج « هذا الأسبوع مع ديفيد برينكلى » . والضيف هو موشيه أرينز وزير الدفاع ( السابق ) فى إسرائيل . والبرنامج منقول بالأقمار الصناعية من تل أبيب :

سام دونالدسون ( يسأل ) : مستر أرينز ، فى الحادث الأخير الذى وقع فى غزة ، والذى استولى فيه رجال المقاومة على أوتوبيس ، وقام رجال الأمن الإسرائيلى التابعون لك بوقفهم . هنـاك قصـة تتردد أن أحد رجال المقاومة قد اقتادوه بعيداً ، ولكن رجال

الأمن قتلوه بعد ذلك . ما هى الحقيقة ؟

موشيه أرينز : حسن . . لقد استمعت إلى هذه المزاعم ، وفى اعتقادى أنها صادرة من أناس ليسوا أصدقاء لدولة إسرائيل ، وأتمنى ألا تكون صادرة من أناس يحاولون تأييد الإرهاب .

مستر دونالدسون : أنت تنكر القصة إذن ؟

موشيه أرينز : عفواً . . ماذا تقصد ؟

مستر دونالدسون : أنت تنفى القصة . . إنها ليست . . .

موشيه أرينز : ليس لدى سبب لأن أعطى أى تأكيد لهذه المزاعم . إننا فى الوقت الحاضر نجرى بحثاً شاملاً عن العملية كلها ، مثلما نفعل عادة فى مثل هذه العمليات ، من البداية وحتى النهاية . وعندما تنتهى عملية البحث سنكون متأكدين ١٠٠٪ مما حدث فى كل مرحلة من مراحل العملية .

مستر دونالدسون : حسن . . لقد قلت من قبل أن « الإرهابيين » الذين يدخلون إلى إسرائيل يجب ألا يتوقعوا أن يخرجوا منها أحياء . ما هى سياستكم ؟ . . هل تعتقلون « الإرهابيين » أم تقتلونهم ؟

موشيه أرينز : لقد اعتقلنا الكثير من « الإرهابيين » ، وقمنا أيضاً بقتل آخرين ، وعندما نلقى القبض على « إرهابى » حياً ، فإن الخطوة التالية هى وضعه فى السجن تمهيداً لمحاكمته بعد ذلك .



من هذه القصة السابقة نكتشف أن دونالدسون تلقى عدة إجابات مراوغة من وزير الدفاع الإسرائيلى حتى اعترف أرينز أخيراً : لقد ألقينا القبض على إرهابيين كثيرين ، كما أننا قتلنا « إرهابيين » آخرين . . وهذا الكلام يمكن اقتباسه فى الحديث . أما الإجابات السابقة فلا تصلح لاقتباسها . وبدون إلحاح من دونالدسون فى أسئلته ، لما خرج من هذه المقابلة بجديد ، ولما كان لديه شىء مهم يرسله للمحطة . ويقول دونالدسون : الأمر يتلخص فى أن تعرف ما الذى تريد أن تحصل عليه . وأنا أبحث عن إجابة تصلح خبراً . ولهذا فإن السؤال يجب أن يكون له هدف دائماً ، وهذا الهدف هو أن يكون استخلاص إجابة من المصدر لها قيمة ، إجابة تهم المستمع .

والمحرر الذى يجرى مقابلات جيدة يحاول دائماً أن ينقل الحوار إلى أفكار جديدة ، وتعليقات جديدة . ولذلك فإن أفضل الأسئلة هى الأسئلة غير المتوقعة . وأفضل الإجابات هى التى تأتى تلقائياً . لكن الأسئلة المتوقعة أو التى يمكن التكهن بها تؤدى إلى إجابات متوقعة ، وبالتالى فهى تؤدى إلى قصة صحفية معروفة مقدماً . وإذا كنت من هؤلاء المحررين الذين يراجعون أويقدمون المواد الصحفية القديمة باستمرار مع تعديلات بسيطة فيها ، أو إذا كنت من النوع الذى يحبس نفسه داخل قائمة من الأسئلة المعدة سابقاً ، فإن مقابلتك سوف تبدو مفككة وغير منتظمة .

وعليك أن تستوضح وتوضح أية إجابات غير واضحة وأنت تمضى فى المقابلة ( انظر ص ١٠٨ ) ، ولكن كل سؤال تقدمه يجب أن يعمل على أن تتقدم المقابلة إلى الأمام . فالأسئلة تعمل على أن توضح إجابات المتحدث أو تضيف إليها مزيداً من التفصيلات ، وذلك يتوقف على نوع المعلومات التى تحتاجها .

## الأسئلة المفتوحة والأسئلة المقفولة

لكى تجعل المتحدث يضيف المزيد إلى تعليقاته أو إجاباته ، يجب عليك أن توجه أسئلة مفتوحة . ففى مقابلة دونالدسون مع موشيه أرينز السابقة كان أول سؤال من النوع المفتوح ( ما هى الحقيقة ؟ ) . أما الأسئلة التالية فكانت تتراوح بين أسئلة مقفولة مثل ( هل تنكر ذلك إذن ؟ ) وأسئلة مفتوحة مثل ( ما هى السياسة إذن ؟ ) ، ثم سؤال مقفول ( هل تعتقلون الإرهابيين أم تقتلونهم ؟ ) . وأفضل المقابلات هى التى تجمع بين الأسئلة المفتوحة والأسئلة المقفولة .

والسؤال المفتوح ( ويبدأ عادة بسؤال « كيف » أو « لماذا » ) يسمح للمتحدث أن يفكر ، وأن يقدم رأياً ، أو ملحوظة أو وصفاً . كما أن الصحفى الذى يوجه هذا النوع من الأسئلة يتيح للمتحدث الفرصة لأن يدلى بتعليق أو توجيه . فأسئلة مثل « كيف كان رد فعلك ؟ » أو « لماذا تعتقد أن ذلك قد حدث ؟ » . . هى من نوع الأسئلة المفتوحة .

كما أن الأسئلة المفتوحة تتيح الحصول على نوادر من المتحدث . وهى أيضاً تدعو المتحدث إلى تقديم إجابات أكثر اكتمالاً . فالمتحدث الذى يجيب على سؤال مفتوح

يستطيع أن يختار مقدار طول الإجابة التى سيدلى بها ومحتوى الإجابة . كما أن السؤال المفتوح يدعو المتحدث إلى التعاون والمشاركة مع الصحفى . كما أن المتحدث الذى يجيب على أسئلة مفتوحة قد يتطوع بتقديم المعلومات بسهولة أكبر .

والأسئلة المفتوحة ينتج عنها نوادر ، وتصريحات يمكن اقتباسها ، ورأى المتحدث . كما أن المعلومات التى يقدمها المتحدث ستكون أكثر تخميناً ، وتكشف أيضاً عن شخصية المتحدث .

ويستطيع المتحدث أن يتحكم فى المقابلة أكثر إذا كان يجيب على أسئلة مفتوحة . ولكن هذا لن يتاح له إذا استخدم الصحفى النوع الثانى من الأسئلة ( المغلقة ) .

أما السؤال المغلق فيحاول أن يوجه المتحدث إلى رد معين أو إجابة معينة . مثلاً السؤال : « هل أنت سعيد أم حزين ؟ » أو « كم من المرات حدث ذلك من قبل ؟ » . وهنا يدل السؤال على أن المحرر يريد إجابة رقمية أو رداً محدداً بنعم أو لا أو أنا سعيد أو أنا حزين فقط .

وتوفر الأسئلة المغلقة الوقت لأنها أكثر تحديداً ، كما أنها تؤدى عادة إلى الحصول على إجابات قصيرة . ويصبح المتحدث بذلك أكثر تباعداً وأقل مشاركة فى المقابلة .

والأسئلة المقفولة تفيد فى الحصول على معلومات تتعلق بالحقائق . فالمعلومات الدقيقة تنتج عن سؤال يمكن تقدير إجابته ، والذى يمكن بواسطته الحصول على رقم محدد ، أو إحصائية موثوق بها تستطيع أن تستخدمها فى قصتك .

والصحفى الذى يحتاج إلى نوادر فى قصته عن الملامح الشخصية أو الصورة الجانبية للمصدر يستطيع أن ينجح أكثر بتوجيه أسئلة مفتوحة . وقد تستغرق المقابلة وقتاً أطول ، ولكن المتحدث سوف يشعر بثقة أكبر ، وسوف يكون أكثر استعداداً للتطوع بتقديم نوادر وملاحظات للمحرر . لكن المقابلة ذات الأسئلة المغلقة يجب أن تخصص للقصص الإخبارية السريعة ، أو لموقف يحتاج إلى إجابات عديدة محددة فى وقت قصير .

ولذلك فإن أفضل المحررين فى المقابلات الصحفية هم الذين يمزجون بين الأسئلة المفتوحة والأسئلة المقفولة لكى يصلوا إلى قصة بها تفاصيل محددة ونوادر متميزة أيضاً .

# خمس طرق
# كمداخل للمقابلة الصحفية

قبـل أن تقرر أى أسئلة سوف توجهها للمصدر ، عليك أن تقرر كيف تنظم مقابلتك حتى تحقق أهدافها . ويقسم الباحثون الإعلاميون فى أغلب الأحيان المقـابلات الصحفية إلى ٥ أنواع مختلفة : النوع الذى يشبه القمع ، والقمع المقلوب ، والنفق ، والمتوالى الخفى ، والنوع الحر شكلاً . لكن أفضل المقابلات تجمع بين أكثر من نوع .

تبـدأ المقابلة من نوع القمع عادة بفكرة عامة ثم تنحصر فى مجموعة من الحقائق والملحوظات الهامة والأساسية . إن المقابلة من نوع القمع حول تجربة طبية جديدة مثلاً قد تبدأ بسؤال عام ( هل تشعر أن المجتمع الطبى عليه مسئولية بأن يحد من التجارب الطبية على الحيوانات ؟ ) ، ثم تنتهى المقابلة بأسئلة محددة حول عملية طبية معينة ( كم عدد تجارب زرع الجينـات [ عوامـل الـوراثـة ] التى أجـريتها على الحيوانات فى هذا المستشفى البيطرى ؟ ) .

وهذه المقابلات التى تشبه القمع هى فى العادة مشابهة لما يجرى فى قاعة المحكمة من استجواب ، حيث يحاول المحامى أن يضع شاهداً معيناً لحدث معين فى الموقف الذى يريده . فهـو يبدأ عادة بسؤال الشاهد : هل حدث أن زرت مدينة فينيسيا ؟ . . ثم ينتهى بسؤاله : هل كنت فى بار هارى ومطعم المشويات الأمريكى فى فينيسيا فيما بين الساعة العاشرة والحادية عشرة مساء فى يوم ٥ يناير ١٩٨٥ ؟ ومثل هذا المدخل يضيق الخنـاق على من تستجـوبه إلى درجة أنه فى النهاية لا يستطيع أن يتفادى الإجابة على السؤال المحـدد . وهـذا ما يسمى بأسئلة المقـابلة القمـع . ويستخـدم المحـررون السياسيون ومحررو الجريمة هذا التكتيك غالباً فى مقابلاتهم .

أمـا فى النوع الثانى من المقابلات وهو القمع المقلوب ، فإن الحوار يبدأ بموضوع محدود ، ثم يتسع إلى موضوع أشمل . فمثلاً عند سؤال ضابط بوليس عن استخدام القسوة مع المساجين قد تسأله أولاً عن حادث معين ( هل رأيت رجل البوليس يضرب المشتبه فيه بمؤخر مسدسه ؟ ) . وبعد عدة أسئلة أخرى ، تستطيع أن تسأل الضابط عن عملية تطبيق القانون بوجه عام ( هل تشعر أم لا تشعر أن رجال البوليس حريصون اليوم

على كيفية معاملة السجناء أكثر مما كانوا يفعلون منذ عشر سنوات ؟ . . ولماذا ؟ )

إذن فالهدف من المقابلة من نوع القمع المقلوب هو الوصول إلى رأى . وهذا الرأى مبنى على أساس التوسع التدريجى فى إجابة المتحدث من حادث أو حقيقة معينة إلى شىء أشمل يؤدى إلى الرأى . والصحفيون الذين يسعون إلى الحصول على رأى أو تعليق يستخدمون هذه الطريقة عادة ، فهى تعطى المصدر مصداقية بوصفه خبيراً ، وبعدها يستخدمون تعليقات المصدر لبناء القصة وشرحها .

أما المقابلة التى تشبه النفق فهى تشبك معاً سلسلة من الأسئلة حول نفس الموضوع ، وهى أسئلة تكون كلها عادة من النوع المفتوح ، أو تكون كلها من النوع المقفول ( مثلاً فى حالة النوع المفتوح : كيف شعرت بعد أن تمت سرقتك ؟ . . وما الذى قلته ؟ . . وإلى أى حد تم إيذاؤك ؟ ) . أما الأسئلة المغلقة فهى مثل ( كم عدد اللصوص الذين سرقوك ؟ . . وكم من النقود سرقوها ؟ . . وهل كانوا مسلحين بالمسدسات ؟ ) . إن المقابلة النفق هدفها التوصل إلى ملاحظات سريعة حول حدث معين ، وهى تفيد فى الحصول على ردود فعل فى مكان الحادث ، وذلك لأن الأسئلة لا تتيح مهلة طويلة للتفكير .

أما المقابلة المتوالية الخفية فإن الهدف منها هو محاولة خداع المتحدث وذلك عن طريق خلط الأسئلة السهلة والأسئلة الصعبة معاً ، وكذلك الأسئلة المفتوحة مع الأسئلة المقفولة ، والأسئلة الودية مع الأسئلة الهجومية . وفى هذا النوع من المقابلات يخلط الصحفى الأسئلة الحرجة مع الأسئلة التى لا علاقة لها بالموضوع فيما يبدو بأنه تسلسل متوال عشوائى .

وفى بداية المقابلة مثلاً ، عليك أن تسأل المسئول العام : ( هل سبق لك أن علمت أن أحد المسئولين العامين قد استخدم أموال التبرعات لحملته الانتخابية لمصاريفه الشخصية ؟ ) . وفيما بعد قد تسأل هل سبق لك أن استخدمت أموال التبرعات لمصاريفك الشخصية ؟ وعند انتهاء المقابلة يمكنك سؤاله : ( كيف تستطيع التأكد من الطريقة التى يتم بها إنفاق التبرعات ؟ ) . وقبل أن تستخدم هذا التسلسل فى الأسئلة ، فإنك تكون طبعاً قد حصلت مسبقاً على الوثائق التى تكشف التلاعب فى أموال التبرعات ، حتى تستطيع أن تواجه الشاهد بهذه الوثائق إذا دعت الضرورة لذلك .

وعن طريق تبادل توجيه أنواع مختلفة من الأسئلة ، فإن المحرر يأمل أن يفاجىء

المتحدث ويستدرجه إلى إجابة غير متوقعة . لكن المتحدث أو الذى يجيب على الأسئلة غالباً ما ينسى ما قاله فى بداية الأسئلة ، والسائل يستخدم هذه الطريقة لكى يضع الإجابات جنباً إلى جنب ، سواء التى قيلت أولاً ، أو التى قيلت بعد ذلك لكى تتكشف الحقيقة . ولذلك فإن طريقة المقابلة المتوالية الخفية مفيدة بوجه خاص للمحررين الذين يغطون الموضوعات العامة .

وفى المقابلة الحرة لا يجد المتحدث توجيهاً معيناً للأسئلة . فهى تهدف إلى الحصول على إجابات مفتوحة . وهذا مدخل قيم إذا كنت تكتب قصة صورة جانبية لشخصية ، أو إذا كان لديك وقت غير محدد للمقابلة . وهنا يحاول المحرر أن يختبر ذكاء المتحدث ، وأن يفهم المبررات التى يقدمها ، وأن يحكم على مدى تمسك المتحدث بآرائه .

لكن المحرر يتصرف فى المقابلة الحرة مثل كاتب الرواية ، وهو يحاول أن يحوم حول شخصية المتحدث ليصفها . فأنت هنا توجه أسئلة لتحصل على نوادر . . مثلاً ( هل تستطيع أن تعطينى مثالاً لذلك ؟ ) أو ( ما الذى تذكره عن هذه الفترة من حياتك ؟ ) . . ومن الضرورى أن تتبع ذلك بأسئلة أخرى حول نفس النقاط . وإذا كانت المقابلة مفتوحة ، فإنها يجب ألا تكون بدون توجيه من جانبك . والصحفى الواعى يحافظ دائماً فى هذا النوع من المقابلات الحرة على اهتمام المتحدث ، وينمى ثقة المتحدث فيه .

## إعداد الأسئلة للمقابلة

إنك تحدد اتجاه المقابلة والطريق الذى سوف تسير فيه عندما تقوم بإعداد القائمة الأولى للأسئلة التى ستوجهها ( اقرأ الفصل الرابع ) . غير أن قائمة الأسئلة هنا أشبه بالطريق ، ولكنها ليست خريطة للطريق .

والمقابلة هى رحلة للاستكشاف . وأنت أحياناً تعرف أين تذهب ، وأحياناً أخرى لا تعرف . ويجب أن تكون لديك دائماً فكرة عن السبب الذى من أجله ستجرى المقابلة مع شخص ما ، وما هى الأسئلة التى تريد أن تسألها . ولكن إذا اتخذت الرحلة فجأة طريقاً جانبياً ، تستطيع أن تمضى فى هذا الطريق بعض الوقت ، فقد يكون هذا الطريق الجانبى أكثر أهمية من الطريق الرئيسى . وإذا لم تجد هذه التحويلة ، تستطيع دائماً أن تعود إلى الطريق الرئيسى .

ولا تخش أيضاً أن تستخدم أسئلة الآخرين . وفى معظم الأحيان يسأل المحرر الذى سوف يجرى المقابلة زملاءه وأصدقاءه : إذا كنت ستجرى مقابلة مع ـــــ ، ما الذى تريد أن تعرفه عنه أو منه ؟ . فالناس الذين لديهم اهتمامات مختلفة ، وكذلك وجهة نظر شخص خارج الموضوع ، يستطيعون أن يقدموا أفكاراً جيدة لأسئلة المقابلة .

## درس فى الإصغاء

كل إنسان يريد أن يصغى إليه أحد باهتمام . والمحرر الذى يجرى المقابلة يجب أن يلعب هذا الدور ، وأدواراً أخرى كثيرة فى أثناء المقابلة . ولذا فإن الإصغاء جيداً هو أهم مسئولية لك فى المقابلات الصحفية .

وهناك أولاً الحديث الصامت بينك وبين المتحدث . مثلاً وضع جسمك فى أثناء المقابلة وهل يوحى بالتباعد والبرود ، أو القرب والألفة . تحرك بالراحة نحو المتحدث حتى يشعر أنك تريد أن تتعرف عليه أكثر . والطريقة التى تجلس بها فى أثناء المقابلة قد تقول : إننى أشعر بالملل . . أو : إننى أشعر بالإعجاب . . لا تجلس مترهلاً ، وحافظ على الاتصال بين عينك وعين المتحدث حتى تقنعه باهتمامك وازدياد فضولك لمزيد من المعلومات . وأيضاً حركة بسيطة مثل هز رأسك بإيماءة ودية ، قد تعنى للمتحدث أنك تستمتع بما يقوله ، وهكذا سوف يتطوع المتحدث بمزيد من المعلومات .

ولا شىء يدل على أنك كنت تصغى جيداً لمتحدثك أكثر من توجيه سؤال ذكى فى أعقاب التعليق الذى أدلى به المتحدث . ولكنك تستطيع أن تستخدم عبارة تشجع بها المتحدث على المزيد كأن تقول له : « قل لى المزيد عن ذلك الأمر ، فقد كنت دائماً مهتماً بهذا الموضوع » . وإذا بدوت أمام متحدثك كتلميذ يرغب فى سماع المزيد ، فإن المتحدث سيتشجع لأن يصبح معلمك ، ويقدم لك المزيد من معلوماته .

وغالباً ما يلاحظك المتحدث وأنت تدون مذكراتك فى أثناء المقابلة . وعندما تبدأ فى الكتابة ، فإنه يتحدث ليشجعك على مزيد من الكتابة . ولكن لا تنهمك فى كتابة مذكراتك بدرجة تنسى معها أن تنظر إلى المتحدث بين الحين والحين . انظر إليه من وقت لآخر وهز رأسك علامة على الموافقة والتشجيع ، أو لكى توجه سؤالاً آخر . وعندما ترفع رأسك عن مذكراتك وتنظر إلى المتحدث ، فإنه يتوقع أن تكون قد استكفيت بإجابته ، وأنك مستعد لكى تدلى بتعليق عليها ، أو توجه إليه سؤالاً آخر .

ومعـظم الناس يشعرون أنهم مضطرون لملء الفراغ الذى يحدث أحياناً فى أثناء الحوار . ولكنك كرجل يجرى المقابلة يجب ألا تسأل السؤال تلو السؤال لمجرد أن تملأ الهدوء أو الفراغ الذى قد يحدث بين الإجابات . ففى معظم الأحيان يريد المتحدث أن يضيف تعليقاً على إجابته ، أو يوضح تصريحاً قاله . وإذا قاطعته بأسئلتك المتوالية سوف تخنق هذا التصريح أو التوضيح .

وهناك درس أساسى يجب أن يتعلمه كل الصحفيين الذين يجرون المقابلات وهو : اسكت . . ويقول كريس جيلجر ( تايمز بيكايون ) : إن الصحفيين يتكلمون كثيراً . . أكثر من اللازم . وإذا كان هناك أحياناً صمت فى أثناء المقابلة ، فلا تحاول كصحفى أن تملأه . والواقع أن الصمت يجعل الصحفى والمتحدث يحسان بعدم الراحة . ولكن على الصحفى أن يتعلم كيف يتصرف مع هذا الصمت حتى يعرف ما الذى سيحصل عليه من المتحدث . اترك المتحدث يتكلم ويملأ هذا الصمت بنفسه أولاً .

## أفضل الأسئلة

يقـول سام دونالدسون : إن أفضل سؤال هو السؤال الذى يوضع بطريقة تشعل فى المتحدث الرغبة فى الإجابة عليه بطريقة مثيرة للاهتمام ، وحافلة بالمعلومـات . إنـك يجب أن تبحث عن زاوية مثـيرة لسؤالـك ، ولا يجب أن تسـأل أحدهم : قل لى . . ما هى الأخبار . إنهم قد يقولون لك : ولكن الحديث سوف يستمر إلى ما لا نهاية بعيداً عن الموضوع الذى تبحث عنه .

إن أفضـل طريقـة للحصـول على جواب جيد مثير للاهتمام هى أن توجه سؤالاً لا يمكن أن يساء تفسيره ، وأن يكون محدداً بطريقة يعرف منها المتحدث الإجابة التى تريدها . ولمساعدتك فى توجيه الأسئلة ، استخدم القواعد الإرشادية التالية لكى تعد قائمة أسئلتك قبل كل مقابلة . هذه القائمة هى مرشد لك فقط أو بمثابة تمرين على أسئلة المقابلة . وإذا كان محدثك يتجه بك إلى معلومات جديدة مهمة ، اتبعه بأسئلة أخرى مناسبة .

### ركـز دائماً على الأسئلة التى تبدأ بكيف ولماذا

هذا النـوع من الأسئلة تبحث عن رأى يظهـر شخصية المتحدث ، ويساعدك على تقييم

وجهة نظره ، كما أنه يؤدى إلى مزيد من مصادر المعلومات لم تكن تتوقعها .

**حدد التعبيرات** إن الكلمات المكونة من الحروف الأولى لعدة كلمات مثل « الناتو » بدلاً من حلف شمال الأطلنطى ، وكذلك التعبيرات الفنية ، تكون بالذات عرضة لسوء التفسير . ولهذا فإن أسئلتك يجب أن تتجنب هذه الاختصارات فى الأسماء ، واللغة التى لا يفهمها إلا المتخصصون فى المجال الذى تتحدث عنه . وكذلك يجب أن تتجنب الإشارات العامة مثل : « فى المؤتمر الصحفى الذى حضرته أخيراً . . » . حاول دائماً أن تحدد اسم وتاريخ المؤتمر حتى تضمن أنك والمتحدث معاً تناقشان نفس الحدث .

**ضع فى اعتبارك وجهة نظر المتحدث** قبل أن تبدأ فى إلقاء الأسئلة ، حاول أن تحكم على الحاضرين . وعندما تستطيع أن تتوقع ردود الفعل لأسئلتك ، وأن توضح أية فوارق دقيقة قد تؤدى إلى الخلط لدى محدثك ، فإنك بهذه الطريقة تضمن أن تتيح للمتحدث كل فرصة لكى يقدم رد فعله بعد فهم سؤالك . وقبل أن تسأل مثلاً « كيف تنظر إلى الرجال الذين يضعون باروكة شعر فوق رءوسهم ؟ » . تأكد من أن الشخص الذى تتحدث إليه لا يحمل فوق رأسه مثل هذه الباروكة .

**وجه أسئلة يستطيع المتحدث الإجابة عنها**

عندما تختار متحدثاً متخصصاً ، فإنك تستطيع أن تضمن أن تكون إجاباته قابلة للاستخدام . أما محاولة التخمين من جانب مراقب غير مؤهل للحديث فى موضوع معين فإنها يمكن أن تصبح مفيدة لخلفية الموضوع ، وقد لا تصلح أيضاً . مثلاً ( إننى لم أشهد الحادث بنفسى ، ولكنه من الممكن أن يكون قد وقع بهذه الطريقة . . ) . مثل هذه المعلومات لا يمكن الاقتباس منها . فالاقتباس من الشائعات فى قصتك خطأ لا يمكن الدفاع عنه .

**ابعد نفسك عن النقد الموجه للمتحدث** لكى

تسأل سؤالاً صعباً ، ابعد نفسك عن هؤلاء الذين ينتقدون المتحدث . « بعض النقاد يقولون . . » أو « إن معارضيك يزعمون أن . . » . وهكذا فإنك عندما تنسب كلام المعارضين إلى مصادره للحصول على رد فعل من المتحدث ، فأنت تضع نفسك إلى جانب الحقيقة ، وليس إلى الجانب المعارضين لآراء المتحدث .

**وجه أسئلة تعرف إجاباتها** إذا كنت تتعامل مع مصدر مراوغ ، وجه بعض الأسئلة لكى تتأكد من موقف المتحدث . وتقول ساندرا تومسون ( سانت بيترزبرج تايمز ) : كنت أقوم بكتابة قصة عن نادى اليخت فى سانت بيترزبرج ، وكيف أنه لا يقبل سوى الأعضاء من البيض فقط .

وكان على أن أوجه أسئلة مثل : هل لديكم أى أعضاء من السود ؟ . . وكنت أعرف أنه لا يوجد أعضاء من السود فى النادى . ولكننى كنت فى حاجة لأن يعترف متحدثى بذلك . وسألته أيضاً : كيف تختارون أعضاء النادى ؟ . . وكان الذين أسألهم يضحكون ويجيبون إجابات عامة كهذه الإجابة : نختارهم مثلما تفعل الأندية الخاصة الأخرى . . وعندئذ كان على أن أسألهم : حسن . . وماذا تفعل الأندية الخاصة الأخرى عند اختيار أعضائها ؟ . . وقد تبدو تلك الأسئلة وكأنها أسئلة سخيفة ، ولكنها أسئلة واضحة يجب توجيهها ، ليس من أجل السؤال نفسه ، ولكن من أجل المصدر نفسه حتى تستطيع أن تكتب إجابات المصدر وليست إجاباتك أنت التى تعرفها مقدماً .

**إذا لم تسأل فلن تلق جواباً** كثيرون من المحررين يترددون فى توجيه أسئلة بسيطة لأنهم يخشون أن يظهروا بمظهر الجهلاء . ولكن الواقع أن الأسئلة البسيطة تؤدى فى أغلب الأحيان إلى إجابات يمكن اقتباسها فى القصة . تذكر أن تيد كوبل ( التليفزيونى المشهور ) يقول : إن المحرر فى المقابلة يجب أن يكون مستعداً لأن يصبح الشخص الذى يتظاهر عمداً بأنه غبى .

ويضيف تيد كوبل : عندما أقوم بدور الصحفى الذى يستجوب الآخرين ، فإننى أفترض أن هناك دائماً مليونى شخص لم يسمعوا إطلاقاً عن لعبة البيزبول ، أو الذين لا يعرفون شيئاً بالمرة عن لعبة البيزبول ، أو الذين لا يعرفون شيئاً بالمرة عن الاقتصاد ، أو الذين لا يكترثون إطلاقاً بالسياسة الخارجية ، أو الذين لا يهتمون بالموضوعات

السياسية والدينية . وبالنسبة لكل واحد من هؤلاء الناس ، فإن الجهل بشىء أوعدم الاهتمام به لا علاقة له بالمستوى العام لذكائهم . فالموضوع الذى تتحدث عنه قد لا يكون مجرد شىء لا يثير اهتمامهم ، ولكنك إذا وجهت أسئلة كثيرة بدلاً من أسئلة قليلة فقد تجذبهم إلى الاهتمام بما تتحدث عنه فى قصتك .

## أسئلة المتابعة للتوضيح

عندما توجه سؤالاً ، فإن محدثك يستطيع فى جزء من الثانية سواء بلا وعى أوبوعى ، أن يقرر رد فعله على سؤالك : (١) هل يجيب على السؤال ؟ . . (٢) وكيف تكون إجابته ؟ . . وبنفس السرعة يجب أن تقرر أنت أيضاً إذا كانت الإجابة كاملة أم لا . وإذا كانت الإجابة كاملة ، انتقل إلى نقطة أخرى فى موضوعك . أما إذا لم تكن كذلك ، فوجه سؤالاً آخر أوسؤالين لمتابعة النقطة التى كنت تسأل عنها حتى ترضيك الإجابة .

وعلى سبيل المثال : رئيسة إحدى الشركات العاملة فى أبحاث الفضاء تقول لك أنها لا تعرف مصدر المواد الكيميائية السامة التى تتسرب إلى النهر بالقرب من مصنع الشركة . وهنا يجب أن توجه أسئلة متابعة جيدة مثل : هل تستخدمون مواد كيميائية سامة فى إنتاج وقود الصواريخ ؟ . . وبعدها اسأل : متى وصلت هذه المواد الكيميائية إلى النهر ، وما هى كمياتها ؟ . . ثم سؤال متابعة آخر : هل يقوم أخصائيو الكيمياء فى شركتكم بمراقبة وقياس مستوى السموم فى النهر ؟ . . وأخيراً اسأل : ماذا يظهر من تقارير الكيميائيين فى شركتكم عن هذا الموضوع ؟ وتستطيع رئيسة الشركة أن تزعم أنها لا تتذكر ، ولكنك على الأقل قد استكشفت عدة توضيحات محتملة لموضوعك . وإذا تجنبت الإجابة على سؤالك ، فإنك تستطيع أن تذكر فى قصتك أنها اعترفت بأنها تنسى الإجابة .

إن بعض أسئلة المتابعة الجيدة لتوضيح الرد على سؤال سابق هى الأسئلة التى :

**تضع حدوداً لتحديد الإجابة** وإذا أعطاك المتحدث إجابة عامة ، فاستخدم طريقة الحدود الوصفية لتحديد الإجابة مثل ( أكبر من . . أو أصغر من . . أو قبل شهر يونيو . . أوبعد شهر يونيو . . أعظم من . .

أو أقل من ) . وتقول بونى كتنر من جريدة « بروفانس » أنها كانت تستخدم هذه الطريقة عندما كانت تكتب قصة عن شركة للتأمين فى مقاطعة « كولومبيا البريطانية » فى كندا . وتشرف هذه الشركة على جميع عمليات التأمين فى كولومبيا البريطانية .

وتقول بونى : اتصلت بالشركة تليفونياً ، وقال لى الرجل « لا أستطيع أن أقدم لك هذه المعلومات » . ولكننى استشففت من صوته أنه كان يريد أن يتعاون معى . ولذلك قلت له « إننى أفهم أن التأمين ارتفع بنسبة ٣٠٪ ( وكان ذلك تخميناً من جانبى ) » ، فقال الرجل « أعتقد أن مصادرك قد بالغت قليلاً فى هذا الرقم » ، فقلت : هناك مصدر آخر قال ١٥٪ . . فقال « وهذا أيضاً رقم أقل قليلاً ، فقلت له « إذا كتبت ٢٠٪ فى الصحيفة ، أعتقد أننى لن أبالغ كثيراً فى الرقم الحقيقى ؟ » فقال الرجل « تستطيعين أن تنشرى ما تشاءين » .

**اسأل عن التصنيف** هذه وسيلة مغلقة لمساعدة محدثك على أن يقيم الخيارات . فأنت تستطيع مثلاً أن تسأل عن تصنيف الشىء الذى تتحدثان عنه وهل هو جيد أم ممتاز أم الأفضل أو الأسوأ ؟ . . .وتستطيع أن تقدر التصنيف بإعطاء درجات للشىء ( من ١ إلى ١٠ ) أو يقول المتحدث عنه إنه الأكثر شأناً أو الأقل شأناً . . وهكذا . ولكن تذكر أن تكتب فى قصتك أنك طلبت من المتحدث هذا التصنيف .

**اعط المتحدث خيار إما / أو** هذه طريقة أخرى مغلقة ولكن لا يمكن التعويل عليها كثيراً ، غير أنها تكون فعالة أحياناً . اسأل المتحدث أن يختار بين بديلين كما فعل سام دونالدسون مع موشيه أرينز وزير الدفاع الإسرائيلى عندما سأله : هل تعتقلون الإرهابيين أم تقتلونهم ؟ . . وهنا أيضاً يجب أن تذكر فى قصتك أن الاختيار كان محدوداً أمام المتحدث .

**اطلب تكرار الإجابة أحياناً** إذا لم تكن متأكداً تماماً مما يقوله المتحدث ، حاول أن تحصل منه على توضيح آخر بأن تسأله : هل أنت تقول أن . . . ؟ . . إن محدثك سوف يقدر لك جهدك لمحاولتك فهم الإجابة فهماً

تاماً . وإذا لم تفهم شيئاً فمن الأفضل أن تستوضح الأمر فى أثناء المقابلة بدلاً من أن تفعل ذلك بعد أن تظهر القصة فى الجريدة .

**ترجم التعبيرات غير المفهومة** إذا كان محدثك يستخدم اختصارات الأسماء أو التعبيرات مثل « ن . ر . ق . ت » التى معناها عند رجال الاقتصاد « نسبة الرهن القابلة للتكيف » ، أو إذا كان المتحدث يستخدم تعبيرات غير مألوفة للقارىء العادى ، انتظر حتى تحين لحظة مناسبة فى الحديث ، ثم اسأله عن معنى الأسماء المختصرة أو التعبيرات الفنية التى ذكرها . قل له : هذا تعبير جديد بالنسبة لى ، هل تستطيع أن تحدد معناه لى ؟ . إن هذه طريقة مهذبة تقول بها للمتحدث : إنك تتكلم بطريقة أعلى من مستوى تفكيرى أو بطريقة لا أفهمها . .

**تأكد من الإحصائيات والتواريخ** فيما عدا الإحصائيات الواضحة جداً ، مثل تاريخ الميلاد ، أو السن . . فإن المتحدثين لا يدققون كثيراً فى التواريخ والأرقام . وبينما المقابلة مستمرة حاول أن تتأكد مرة أخرى من الأرقام والتواريخ من المتحدث . وعند نهاية المقابلة ، اسأل المتحدث أين تجد سجلاً للتحقق من المعلومات التى تريدها .

**حاول توضيح التصريحات العامة** قد يقول أحد المتحدثين لك : « لقد تعرضنا لحادثى سرقة فى هذه الناحية فى الشهور الستة الماضية وإننا نواجه موجة جرائم » . فاسأل المتحدث حينذاك عن دلائل أخرى تؤكد تصريحه هذا . فقد يكون لديه أدلة أخرى عن موجة الجرائم ، ولكنه غالباً ما يذكر ذلك على سبيل التعميم من واقع تجربته الشخصية ، وليس من أدلة محددة لديه .

**حدد تسلسل الموضوع** والترتيب الذى تقع به الأحداث هو غالباً فى نفس أهمية الحدث نفسه . مثلاً السؤال : هل تزوجت قبل أم بعد أن أصبحت بحاراً ؟ . . أو : هل كانت ستيللا زوجتك الثالثة أم الرابعة ؟ . . عليك أن تذكر دائماً الأحداث بترتيبها فى قصتك .

**اسأل عن مصادر محددة** عندما لا يستطيع متحدث أن يجيب على سؤالك اسأله : من الذى تسأله إذا كنت تريد الحصول على إجابة لهذا السؤال ؟ . . تأكد من أنك تسأل عن أسماء محددة ، وعن أرقام تليفونات معينة ، بدلاً من قبول إشارة عامة إلى اسم الإدارة ، أو الشركة ، أو الوكالة التى تبحث عنها ، والتى يوجد لديها المعلومات التى تريدها .

## أسئلة المتابعة
## التى تضيف للموضوع

بعض المتحدثين يجيبون على أسئلتك بكلمة واحدة ولا يزيدون عليها ، وهذا النوع من المتحدثين الذين يرددون فى إجاباتهم « نعم » أو « لا » أو « ربما » فقط ، هم بمثابة كابوس للمحرر . ويقول تيد كويل : إن التهرب من الإجابة بالرد بكلمة واحدة فقط هو شىء رهيب للصحفى ، وهنا تجد أن المتحدث يستطيع أن يجيب بنعم أو لا أسرع مما تستطيع أن تفكر فى أسئلة أخرى توجهها إليه . وبالإضافة إلى ذلك فكلما كان كلام المتحدث أقل ، تضاءلت فرصة الإيقاع به للحصول على الإجابة المطلوبة فى المقابلة .

وها هنا بعض أسئلة المتابعة لكى تكون بمنأى عن الإجابات المختصرة للمتحدث التى تنحصر فى : نعم . . أو لا . . أو ربما :

**حاول إقناع المتحدث بأن يطيل الشرح فى حدث محدد** فى معظم الأحيان يتحول وصف المتحدث لحدث محدد إلى ما يشبه الاستعارة ( فى قواعد اللغة ) لشخصية المتحدث بأكملها . إن مثالاً واحداً تحصل عليه من شىء عرفته عن شخص ما قد يثير رداً يستحق الاهتمام . وقد تسأل مثلاً : لقد قرأت أنك فى كل عام تقضى إجازة فى الجبال لمدة شهر ، وأنك تعسكر فى مكان بعيد عن الصحف ، والصحفيين ، وعن أية تليفونات . . ترى ما الذى تعتقد أنك تكسبه من هذه التجربة ؟

**تذكر إحساسك بالتاريخ** إذا رتبت آراء شخص فى

الماضى أو أفعاله جنباً إلى جنب ، وقارنتها بما يفعل أو يقول الآن ، فإنك تستطيع أن تشجعه على أن يدلى بتعليق مهم ، كأن تقول مثلاً : « سيادة المحافظ ، لقد زرت فى الأسبوع الماضى مشروع مساكن المسنين ، وأعلنت أن هذا مثال جيد لكيفية عمل الحكومة ورجال الأعمال معاً لبناء برنامج مفيد لكبار السن ، ورغم ذلك فإن حكومتك عارضت فى العام الماضى البرنامج الذى يبنى هذا المشروع . ما هو موقف حكومة الولاية الحالى من إقامة مساكن للمسنين بأموال خاصة ؟! »

**اسأل « كيف » و « لماذا » مرة أخرى** يقول سام دونالدسون إن أبسط الأسئلة هى : لماذا تقول ذلك ؟ . . إن هذا سؤال مفيد أيضاً كوسيلة للاحتماء وراءه إذا لم تكن قد استمعت إلى الإجابة جيداً . . ولكننى أتمنى أن يأتى اليوم الذى أسأل فيه : لماذا تقول ذلك ؟ . . ويجيبنى الشخص : لأننى أريد ذلك . .

**اطلب مثالاً لما يقوله المتحدث** عندما يقول المخبر الخصوصى : لقد تعلمت منذ زمن بعيد أن أسهل طريقة للحصول على معلومات شخصية جداً عن الناس هى ببساطة أن تسأل جيرانهم . . وعليك كصحفى أن تسأله حينئذ : هل تستطيع أن تعطينى مثالاً لذلك ؟ . . أو تسأل : هل تستطيع أن تحدد لى الوقت الذى حدث فيه لك ذلك ؟ . . إن الإجابة على هذا السؤال التتبعى سيكون أكثر إثارة للاهتمام عن التصريح العام الذى قدمه المخبر فى البداية .

**اطلب ترتيب الأحداث زمنياً** حاول أن تسأل : « وما الذى حدث بعد ذلك ؟ » . . أو : « ثم ماذا حدث ؟ » وإذا حللت الحدث إلى أجزاء ، فإن محدثك سوف يتذكر معلومات أكثر مما لو سألته : قل لى ما الذى حدث ؟ . . وقد يقول لك بعضهم : وعندئذ جاء الاعصار . وإذا تركته يتوقف عند هذا التصريح ، فإنك لن تحصل على تفاصيل أخرى مفيدة .

**اعكس فى قصتك المشاعر التى يحس بها الشخص** إذا كان منزل أحدهم قد تم تدميره عمداً بواسطة أحد مشعلى النار ،

وحدث ذلك أمس ، فإن صاحب المنزل سيقول لك اليوم : « إننى الآن بخير» . غير أنك تستطيع استعادة مشاعر نفس الشخص بالأمس إذا سألته : « أراهن أنك أصبت بالذعر أمس ؟ » . إن الحديث عن المشاعر يرغم الشخص على أن يعيش مرة أخرى تجربة الأمس ، وأن يروى أيضاً معها مشاعره وأفكاره فى أثناء التجربة .

**تظاهر بأنك تنصح المتحدث** بعض الصحفيين يستخدمون طريقة « قل لى ما عندك ، وسوف أقول لك ما عندى » . وعندما تشعر المتحدث أنك قريب منه ، فإن ذلك يترتب عليه عادة أن يقترب المتحدث منك أكثر . وقد تتحول المقابلة إلى اجتماع لتبادل النصائح ، ولذلك عليك ألا تستخدم هذه الطريقة كثيراً .

**اظهر جهلك للمتحدث** هناك مدخل آخر تستطيع أن تستخدمه مع المتحدث ، كأن تقول مثلاً : « يا لغبائى » . وهو مدخل يجب أن تستخدمه بعناية حتى تبدو وكأنك تفهم أقل مما تعرفه فعلاً . وقد تظهر غباءك فى تواضع بأن تقول : « إننى لست محامياً ، ولكن يبدو لى أن . . . » . وحتى ينقذك المتحدث من ورطتك لجهلك ، فإنه يسارع بتقديم الشرح الذى تريده بطريقة أبسط ، وبمعلومات جديدة أيضاً .

**حاول أن تفاجىء المتحدث برد فعل عاطفى**

وهناك أيضاً مدخل غير عادى قد يفلح أحياناً لانتزاع ردود أكثر من المتحدث ، وهو أن تدلى بتصريح كأن تقول : « إن هذا يثير الغضب حقاً ، ولكن كيف يمكن لهم أن يفلتوا بما فعلوه ؟! . إن محدثك الذى كان مستعداً لسؤال آخر من جانبك بدلاً من هذا التصريح ، قد ينفعل بكلامك الغاضب هذا ، ويبادلك الشعور بالغضب ، ثم يتحدث بتفاصيل أكثر عن الموضوع الذى تريده .

**تعمد أحياناً أن تقول كلاماً خاطئاً** إذا كان أحدهم مراوغاً فى إجاباته ، حاول أن تتحداه بخطأ متعمد من جانبك ، كأن تقول :

« لقد سمعت أنك وشريكك حققتما أرباحاً قدرها ٥ ملايين دولار فقط من بيع الوحدات الإسكانية فى هذه العمارة ؟! » . وفى أغلب الأحوال عندما يستمع الناس إلى أرقام تتراوح بين ١٠ ملايين إلى ١٠٠ مليون دولار ، فإنهم يسارعون بتصحيح أى خطأ فى الأرقام ، وخصوصاً إذا كانت تتعلق بهم .

**كن مدركاً لما لا يقوله أو ما يخفيه المتحدث** إن المتحدث الذكى يستطيع أن يتحاشى الإجابة على أسئلتك ( انظر ص ١٥١ ) . ولذا حاول فى أثناء المقابلة أن تفصل نفسك عن الحوار لبضع لحظات فقط ، وكرر ذلك عدة مرات ، حتى تستطيع أن تحلل ما الذى لم يذكره المتحدث . ثم اسأله عما حذفه من الحديث وقل له : « ألاحظ أنك لم تذكر . . . » .

**كرر السؤال مرة أخرى** يحاول بعضهم ــ سواء عن غير قصد أو عمداً ــ أن يجيب عن سؤال لم تذكره . لكن المتحدث الذى استعد لمقابلتك قبلها بوقت كاف ، وقرر أن يقدم إليك معلومات معينة ، سوف يحاول أن يحشر هذه المعلومات فى الحوار سواء كان ذلك مناسباً أم لا . وإذا كانت المعلومات تتعارض مع ما سمعته من قبل ، أو تتجاهل ما تبحث عنه وما تريد معرفته ، قل للمتحدث : « ولكن هذا لم يكن ما سألت عنه » أو قل « دعنى أكرر لك سؤالى » أو « إننى لست متأكداً أنك تدرك ما الذى أريده من وراء سؤالى » . وإذا ظل أحدهم يراوغ بعد ذلك قل له : إنك لا تجيب عن سؤالى . إن سؤالى هو . . . » .

**احتفظ بإحساسك بالنقد** عندما تستجوب أحدهم ، تذكر الدوافع المحتملة التى تجعل الشخص يجيب على أسئلتك أو يراوغ فى إجاباته . وأحياناً تستطيع أن تقول معلقاً : « إنك لا تقول لى ذلك لمجرد أننى صحفى . . هل الأمر كذلك حقاً ؟! » . إن مثل هذا التعليق يجعل الشخص يحاول تبرير إجابته .

**استخدم طريقة خمس ثوان من الصمت** إن

السكوت ٥ ثوان بعد توجيه سؤال صعب يتيح لمحدثك فرصة التفكير ، والتوضيح ، وفى أحيان كثيرة التطوع بتقديم معلومات أكثر مما تتوقعها . لكن إذا استمر الحوار بلا توقف ، فإن المتحدث لن تكون لديه فرصة للتفكير فى الإجابة ، أو للإضافة إلى إجابته السابقة . ولذلك فإن فترة التوقف ، مع نظرة اهتمام واستغراب ، تتيح لك أن تعرف أشياء لم تكن تتوقعها . وفى مثل هذا النوع من المحاولات ، يقول بعض الصحفيين أنهم يستطيعون الحصول على إجابات مدهشة من المتحدث المدرب على مثل هذه المقابلات ، وذلك بأن يتظاهروا بعدم الاكتراث .

## المتحدثون الذين يتكلمون ولكنهم لا يجيبون على الأسئلة

والمتحدث الذكى لن يرفض الإجابة عن أسئلتك ، ولكنه سوف يدلى بكلام لا نهاية له ، ولكنه بلا جدوى . ويقول سام دونالدسون : لم أعتد أن يكذب علىّ أحد فى معظم الأحيان . ولكن بعضهم ينحينى جانباً ، ولا يلتفت إلى أسئلتى ، وفى معظم الأحيان لا أتلقى إجابة . وهذا — فى الواقع — هو ما يحدث فى معظم الوقت فى البيت الأبيض الذى أغطى مؤتمراته الصحفية . ولكن الأشخاص الأذكياء لا يكذبون أبداً . وأحياناً تصادف شخصاً غبياً قد يكذب عليك ، ولكنهم لا يفعلون ذلك أكثر من مرة .

وعليك كصحفى أن تكتشف بسرعة المتحدث الذى يبدو كأنه يتحدث إليك ، ولكنه فى الواقع يقول أى كلام فى الهواء . والمتحدثون يتجنبون الإجابة عن سؤال صعب بطرق عدة منها :

**استخدام طريقة الفيل والنملة** فى هذه الطريقة التى تسمى — العبور فوق الأسئلة — يحول المتحدث الحوار من موضوع غير مريح أو غير مألوف إلى موضوع آخر أكثر راحة أو إيلافاً . ويسمى تيد كوبل هذه الطريقة باسم « طريقة الفيل والنملة » .

ويضيف : إن كل طالب فى الجامعة لابد أنه مر فى وقت من الأوقات بتجربة

مصادفة سؤال فى الامتحان لم يستعد له فى أثناء الاستذكار . وقد يكون السؤال مثلاً عن الفيلة ، وهم يجيبون قائلين : « إن الفيلة مخلوقات ذات حجم ضخم بالمقارنة بالنملة » . ولما كان الطلبة قد درسوا النملة فإنهم يمضون فى تقديم إجابة طويلة عن النمل وليس عن الفيل كما يطلب السؤال .

ويضيف تيد كوبل : ولهذا فإن طريقة الفيل مفيدة جداً فى التهرب من الأسئلة . وتجد المتحدث يقول : « إننى سعيد جداً لأنك سألتنى عن سجل التصويت الخاص بى يا سيد كوبل ، لأننى فى الحقيقة أمضيت فى منصبى هذا ــ كما تعلم ــ قرابة عشرين عاماً ، وأذكر أنه منذ عشرين عاماً عندما جئت إلى هنا فى الكونجرس . . . » . وقبل أن تدرك ما يجرى تجد نفسك تخوض فى موضوع آخر مختلف تماماً .

**الإجابة عن سؤال لم تسأله** هذه طريقة من طرق التهرب من الأسئلة الصعبة بالعبور عليها . لكن المتحدث يستمع إلى سؤالك ، ثم يعطيك إجابة لا علاقة لها بالمرة بالسؤال ، كأن يقول : لقد تعجبت أنا أيضاً كثيراً من هذا الموضوع ، ولكن ذلك ليس الموضوع الرئيسى هنا ، إن الموضوع هو . . . »

**توجيه السؤال إليك** إن المتحدث يلجأ هنا إلى الإجابة عن سؤالك بسؤال آخر . وهنا يتحول الصحفى إلى الشخص الذى يجيب عن الأسئلة ، وهكذا يفقد السيطرة على المقابلة . وعلى سبيل المثال يسأل الصحفى : تم فى ميامى ليلة أمس إلقاء القبض على ١٥ شخصاً لأنهم شاركوا فى تكوين شبكة لتهريب الماريجوانا ، فما هو دورك ــ كمحام يدافع عن جمعية المطالبة بقوانين عادلة لمدخنى الماريجوانا فى أمريكا ــ فى الدفاع عن هؤلاء الأشخاص ؟ . . وهنا يجيبك المتحدث : لم يتصل بنا أحد حتى الآن من هؤلاء الذين تم القبض عليهم . كم من المشتبه فيهم استطاع البوليس أن يتعرف عليهم ؟

**إنكار الحقائق الواضحة** إذا كان سؤالك : إن التخفيضات فى الميزانية قد آذت الفقراء . . لماذا ذلك ؟ . . فإن المتحدث يستطيع أن يقول ببساطة : « إن ميزانيتى لم تضر الفقراء ، إننا ننفق فى هذا العام أكثر من أى وقت

آخر فى تاريخ الولاية » . وقد يكون ذلك صحيحاً ، ولكن السبب الحقيقى والوحيد هو التضخم . وقد يكون الرقم الحقيقى للدولارات أقل بكثير هذا العام عن ٥ سنوات مضت ، لأن الدولار اليوم يشترى أقل عما كان يشتريه منذ ٥ سنوات .

**إعطاء إجابة غامضة** قد تسأل أحدهم : هل أخذت النقود ؟ . . وعندئذ سيرد كما يقول بيل نوتنجهام ( سانت بيترزبرج تايمز ) : « هل أنت جاد فيما تقوله ؟ . . إننى لم أرتكب شيئاً غير أمين طوال حياتى » . وقد يكون ما يقوله صحيحاً لأنه أخذ النقود ، ولا يعتبر ذلك عملاً غير أمين .

**تزييف الإجابات** يقول تيد كوبيل : عليك أن تفترض أن الشخص الذى تجرى معه المقابلة يعرف عن موضوع المقابلة أكثر منك ، وهذا صحيح دائماً فى ٩ من كل ١٠ حالات . ولهذا فإنه يستطيع أن يقدم إليك إجابة ليست دقيقة بالمرة ، وبمرور الوقت تكتشف ذلك بعد أن تكون المقابلة قد انتهت .

**حكاية نكتة أو نادرة بدلاً من الإجابة** إن النكتة الجيدة تستطيع أن تحول انتباه أى صحفى عن أى موضوع يتحدث فيه مع المصدر . وهنا يقول المتحدث لك : لقد وجهت سؤالاً جيداً ، وهذا يذكرنى بنكتة تقول . . . » . وكلما طال أمد النكتة ، وجد الصحفى صعوبة فى تذكر السؤال الذى كان قد وجهه إلى المتحدث .

**أن يطلب منك الاتصال به فيما بعد** وقد يهتم المتحدث بسؤالك جيداً ، ثم يقول لك أنه لا يعرف الإجابة الآن ، ولكنه سوف يبحث عن الإجابة وتستطيع الاتصال به فيما بعد . هذا الشخص يأمل أن تنسى الاتصال به فيما بعد . وفى معظم الأحيان أنت تنسى فعلاً ، أو يأتى الجواب متأخراً ولا يلحق بموعد نشر القصة .

## التشكـك فى دوافعـك أو سلوكك أو كفاءتك

حدث أكثر من مرة أن الصحفى أهين بواسطة المصدر الذكى الذى يقول : « لماذا تقول شيئاً فظيعاً كهذا عن شخص لطيف مثلى ؟ » أو يقول : « إن سؤالاً وقحاً كسؤالك هذا لا يستحق الإجابة عنه » . . أو يقول : « هذا أغبى سؤال سمعته طوال حياتى » . أو : « هذا شىء لا يهم » .

وتقول بونى كتنر ( صحيفة لا بروفانس ) : عندما يقول لك أحدهم « إنك محرر ردىء » . . أو « إنك محرر غبى كريه لأنك توجه سؤالاً كهذا » ، فإنك كرد فعل طبيعى تنكمش مثـل زهرة عندما يحدث لك ذلك لأول مرة . ولكن إذا حدث لك ذلك مرة أخرى ، فإن ذلك لن يهمك كثيراً . وعليك ببساطة أن تواصل مهمتك لأنك تعرف ما يجب أن تفعله حتى تحصل على المعلومات التى تريدها .

## رفض السؤال لأنه يتدخل فى شئون الشخص أكثر من اللازم

فى المؤتمرات الصحفية ، أو فى المقابلات الجماعية ، إذا كان سؤال أحد الصحفيين يعتبره المحررون الآخرون ينم عن ذوق غير سليم ، أو أنه سؤال وقح ، فإن المتحـدث يستطيع أن يثير المحررين الاحرين ضدك . وهنا يلجأ المتحدث بكل بساطة إلى القول بأن الذى وجه السؤال قد تدخل أكثر من اللازم فى شئونه الخاصة ، وقد يضطر الصحفى المحرج أن يتنازل عن سؤاله لإنقاذ ماء وجهه أمام زملائه . وقد تقول السيدة التى وجه إليها سؤال كهذا : إننى لا أذكر هل أجريت عملية إجهاض أم لا يا مستر . . . وهذا ليس من شأنك أبداً ، وأعتقد أن زملاءك عندهم من الوعى والإحساس ما يجعلهم لا يسألون عن أشياء كهذه . .

## استخـــدام عبـارة « لا تعليق »

من النـادر أن يستخدم المتحدث الخبير هذه الحيلة للتهرب من الأسئلة . ولكن المتحدثين غير الخبراء ، والـذين يشـاهدون الكثيرين من المصادر يراوغون فى الإجابة عن أسئلة التليفزيون ، يلجأون إلى عبارة « لا تعليق » ، وهم يعتقدون أنها ستنجح فى إنقاذهم من السؤال . وأفضل سؤال متابعة لإجابة « لا تعليق » هو : « ولماذا لا تريد التعليق ؟! » . وعندئذ تستطيع استخدام رد المتحدث لإيضاح موقفه فى توجيه مزيد من الأسئلة .

وعندما تجرى مقابلة مع مؤلف وتسأله : « هل تتوقع أن تحقق ربحاً كبيراً من هذا الكتاب ؟ » . . ويرد المؤلف : « إننى فى الواقع لا أريد التعليق على ذلك » . فتقول له : « لماذا لا تقول لى كم تأمل أن تحقق من هذا الكتاب . إننا جميعاً نريد أن نوفر ما يكفى لمعيشتنا ، أليس كذلك ؟ » . . فيقول المؤلف : « نعم » . وعندئذ تقول : « حسن . . ما هو نوع المعيشة الطيبة التى تتمنى تحقيقها من وراء هذا الكتاب ؟ » . وبعد ذلك توجه إليه أسئلة للمتابعة .

وعليك أن تتذكر أن أية إجابة مراوغة يمكن إحباطها بسؤال متابعة . والمحرر الجيد يريد من المتحدث أن يقدم إليه رداً دقيقاً ويدل على شخصية المصدر . واصل السؤال حتى تكون قد أعطيت المتحدث كل فرصة ممكنة لتقديم إجابات كاملة على أسئلتك .

## أسوأ الأسئلة

إن الأسئلة الأولى الجيدة ، وما يليها من أسئلة للمتابعة تضمن للصحفى الحصول على إجابات يمكن استخدامها . أما الأسئلة الضعيفة فهى تضمن لك مواد لا يمكن أن تكتبها فى قصتك ، أو إجابات لا تستطيع أن تقتبسها . لا تسأل هذه الأسئلة :

**سؤال من جزأين** المتحدث يحاول أن يركز على تسلسل أسئلتك ، ولكنك سوف تقاطع أفكاره إذا وجهت إليه سؤالين فى وقت واحد . وعليك أن تجعل هناك مسافة بين كل سؤال وآخر حتى تعطى الفرصة للمتحدث ليقدم إليك رداً مفيداً .

**الأسئلة التى تتضمن أفكاراً متعارضة** المتحدث الذى يسألونه عن مزايا ومضار شىء ما ، أو عن الطريقة الصواب والطريقة الخطأ ، أو عن الأفضل والأسوأ ، على سبيل المثال ، سوف يقدم لك إجابة عن الجزء الأول من السؤال فقط ، وسيتجاهل الجزء الثانى . فاسأل أولاً : « ما هى مزايا تلك الطريقة ، أو ما هى الطريقة الصحيحة ، أو الطريقة الأفضل ؟ » . . وبعدها اسأل عن المساوىء ، أو الطريقة الخطأ ، أو الأسوأ .

**السؤال بالإيجـــاب أو النفى فقط** هذا النـــوع من الأسـئلة ينتمى إلى النـوع السـابق المتعـارض ، والإجابة أيضـاً فى هذه الأسـئلة قـد تكـون مضـللة . فأنـت تسـأل مثـلاً : « هل تقـول لى ما إذا كـنت سـترشـح نفسـك للمنصب أم لا ؟ » . وهنـا يقول المتحدث : « لا » . . فهل معنى ذلك أنه لن يرشح نفسـه فعلاً ، أم أنه لا ينوى إبلاغك هل سـيرشح نفسـه للمنصب ؟! . . وهكذا يمكنك أن تسـتوحى من إجابته معلومات خاطئـة . وبدلاً من ذلك اسـأله : هل تنوى أن ترشح نفسك للمنصب ؟ . هذا السؤال سيعطيك إجابة محددة وليست عائمة .

**الأسئلة الـطويلة الأكثـر من ثلاث جمل** إن السؤال الذى يتكون من أكثر من ثلاث جمل لا يعتبر سؤالاً ، وإنما هو خطبة . وعندما تصل إلى الجملة الرابعة يكون المتحدث قد فقد اهتمامه بسؤالك . كما أنك أنت أيضاً ستكون قد نسيت الجملة الأولى فى سؤالك . ومن هنا فإن الحد الذى يجب أن تضعه لأسئلتك هو ألا تزيد على ثلاث جمل للسؤال الواحد .

**الأسئلة غير المـركزة أو اللا أسئلة** والسؤال الذى لا يطلب شيئاً محدداً من المتحدث لن يحصل على شىء من الإجابة . تقول مثلاً : « لقد كانت مباراة رائعة هذه التى لعبتها . إنها حقاً رياضة جميلة ! » . . أو : « هل حدث شىء فى الأربع والعشرين ساعة الماضية وتريد أن تعلق عليه ؟! » . . أو : « قل لى قصة مسلية » .

**الأسئلة التى تبـدأ باعتذارك عنها** إذا كنت تتوقع رداً من المتحـدث ، لا تقدم إليه سبباً لكيلا يجيب على سؤالك حتى قبل أن تسأله . فعندما تقول مثلاً : « إننى أعرف أن هذا السؤال قد يكون محرجاً لك ( أو تافهاً أو غبياً أو عديم الذوق ) ، لكن . . . » . فقد يحكم المتحدث هنا بسرعة وقبل أن توجه سؤالك بعد كلمة « لكن » هذه بأن السؤال محرج فعلاً ، أو تافه ، أو غبى ، أو يدل على عدم الذوق ، ولهذا يرفض الإجابة على سؤالك .

**الأسئلة المكـررة دائمـاً ( الكليشيهات )** إن الأسئلة التى يتم تكـرار توجيهها مرات عديدة ، سوف تلقى إجابات متكررة أيضـاً . مثـلاً « كيف تشـعـر بعد أن فزت بجائزة اللوتارى ( اليانصـيب ) ؟ » الإجـابة طبعاً ( رائع جـداً ) . . أو « هـل الجـوحـار ( بارد ) بما يكفى لراحـتك ؟ » . الجـواب هو : نعم أو لا . . أو « ما الذى كـنت تفعله أخـيراً ؟ » . . والجـواب المعتاد هو : ليس كثيراً .

**أسئلة الاستدراج** على الصحفى أن يلتزم الحياد فى أسئلته . وأنت عندما توجه سؤالاً مثل : « متى بدأت تتوقف عن قتل نفسك بشرب الخمر ؟ » ، فإنك تفترض هنا وجهة نظر معينة ، وتكشف عن المضمون الذى تهدف إليه . وعلى المتحدث هنا أن ينفى أولاً أنه كان مدمناً للخمر ، وبعدها يواجه ما يتضمنه السؤال من إيحـاء بأنـه كان يدمـر نفسـه . ومثل هذا المدخل فى السؤال يثير عدوانية المتحدث تجاهك .

**أسـئلة نعــم أو لا** والأسـئلة التى تستـدعى من المتحدث أن يعلق عليها هى عادة أكثر فائدة من الأسئلة التى يمكن إجابتها بـ « نعم » أو « لا » . وإذا كانت هناك فرصة لسؤال متابعة بعد ذلك ، كأن تقول : « اشرح ذلك لى » ، فإن السؤال الذى يجيب عليه المتحدث « بنعم » أو « لا » قد يكون مفيداً جداً . أما إذا لم تكن أمامك فرصة لسؤال متابعة ، مثلما يحدث عادة فى مؤتمر صحفى ، أو فى مقابلة سريعة جداً فى مكان الحادث ، فإنك لا تجد أمامك سوى إجابة « نعم » أو « لا » التى يندر استخدامها جيداً فى القصة .

**الأسئلة المـطلقـة** قليلون من النـاس هم الـذين يستجيبون جيداً لأسئلة تتضمن أشياء مطلقة . فالأسئلة التى تستخدم أفعالاً جدلية مثل ( يحظر أو يدمر ) ، وكذلك الأسئلة التى تتضمن صفات مقيدة للأفعال مثل ( تماماً أو بالقطع ، أو إيجابياً ) تولد عادة التقلب فى الرأى ، والعدوانية ، أكثر مما تعطى إجابة يمكن الاستفادة منها .

## المعلومات التى يمكن استخدامها منسوبة للمصدر والتى لا يمكن نشرها ولا نسبتها إلى المصدر

بعض المحررين يختارون واحداً من التعبيرات التالية لوصف الاتفاق الذى يعقدونه مع المتحدث حول كيفية استخدام المعلومات التى يحصلون عليها فى أثناء المقابلة :

١ ***معلومات يمكن نسبتها إلى المصدر*** *On the record* وفى هذه الحالة يمكن للصحفى أن ينشر كل ما تمت مناقشته فى أثناء المقابلة .

٢ ***معلومات لا يجب نسبتها للمصدر*** *Not for attribution* ويستطيع المحرر أن يستخدم المعلومات بدون أن ينسبها إلى الشخص المحدد الذى قدم هذه المعلومات .

٣ ***معلومات عن خلفية الموضوع*** *On background* وهى معلومات يستطيع المحرر استخدامها مع استخدام اسم عام للمصدر ( كأن يقول « ذكر ذلك متحدث باسم وزارة الخارجية » ) .

٤ ***معلومات لا يجوز نشرها*** *Off the record* وهنا يستطيع المحرر أن يستخدم المعلومات كخلفية شخصية ولمعرفة مغزى القصة فقط ، ولكن لا يجوز نشر هذه المعلومات ولا مصدرها .

هذه التصنيفات قد تبدو واضحة . ولكن عندما يقول أحد « هذه معلومات Off the record » فإن هذا يعنى للصحفيين فى العادة أن المتحدث يقول لهم : « هذه معلومات يجب عدم نسبتها إلى مصادرها . سوف أقول لكم ما تريدون ، ولكن لا تضعوا اسمى على هذه المعلومات » . ( انظر الفصل العاشر فى الكتاب لمزيد من المعلومات عن المسئولية القانونية التى قد تترتب على ذكر معلومات مصادرها مجهولة ) .

ويقول كريس جيلجر ( تايمز بيكايون ) : إننى أقول للمتحدث « لن أدون هذا الكلام ، ولكن هل تشرح لى هذا الموضوع لأننى أجد صعوبة فى فهمه ؟ » . وبعد ذلك أحاول فى أثناء المقابلة أن أتراجع فى كلامى ، وأحصل على تعليق المتحدث بحيث يوافق

على نشره منسوباً إليه . ثم أعيد صياغة أسئلتى التى وجهتها فى بداية اللقاء ، والتى كان المتحدث متردداً فى الحديث عنها فى البداية .

والمحرر الذى ينشغل فى حوار لا يجوز نشره ، أو لا يجوز نسبته إلى مصادره ، يجب عليه دائماً أن يتبين القيود التى قد يريد المتحدث فرضها على المعلومات التى سيقدمها فى أثناء المقابلة . ويقول بيل نوتنجهام ( سانت بيترزبرج تايمز ) : لاشك فى أنك كصحفى لا تريد أن تنهى المقابلة وبينك وبين المصدر سوء تفاهم . ولأن الناس يجهدون أنفسهم ويتحملون المشقة من أجل إعطائك المعلومات التى تطلبها ، كما أنك حريص على حماية مصادرك ، وعليك أن تلتزم بهذه الصفقة تماماً ، فلابد أن تحمى مصادرك ولا تكشفها فى القصة ، وإلا فلا يجب أن تسمى نفسك صحفياً .

## كلمة أخيرة

هذه الاقتراحات للمقابلات الصحفية سوف تساعدك فقط إذا كان حب الاستطلاع عندك يرغمك على أن تعثر على إجابة لكل سؤال توجهه . إن الإصرار هام جداً تماماً مثل كيفية صياغة السؤال . وحتى إذا تعثرت فى البداية فى بعض أسئلتك ، فإن الصحفى المهتم ، والفضولى ، والمثابر ، يحصل دائماً على قصة صحفية جيدة فى النهاية .

---

### مقابلة صحفية :
### حالة للدراسة
### مارلين شوارتز
### دالاس مورننج نيوز

تخرجت مارلين شوارتز من جامعة جورجيا ، وظلت تعمل محررة فى جريدة « مورننج نيوز » فى دالاس لمدة ١٥ عاماً . وقد عملت كمحررة للموضوعات العامة ، وكاتبة لموضوعات خاصة . وهى الآن كاتبة عمود . ولقد فازت بـ ١٦ جائزة من وكالة الأسوشيتيد برس فى تكساس ومن وكالة يونايتد برس عن الموضوعات التى كتبتها . كما حصلت على ٤ جوائز من جامعة ميسورى .

كانت مارلـين شوارتـز تعمل كمحررة للموضوعات العامة ، ولم تكن تتوقع قصة صحفية كبرى عنـدما قررت أن تتأكد من قصة الفائزة بلقب ملكة جمال أمريكا لعام ١٩٨٢ . وكانت الفائزة ولدت ونشأت فى ولاية تكساس ، ولكنها نالت لقب ملكة جمال أمريكا بوصفها ملكة جمال ولاية كاليفورنيا .

وتقول شوارتز : لقد ظلت تدخل مسابقات ملكة جمال تكساس لمدة ٤ أو ٥ سنوات ولم تفز باللقب . ولهذا طلبت مدير مسابقات ملكات جمال تكساس لأكتشف كيف أن هذه الفتاة التى لم تفز هنا فى تكساس طوال خمس سنوات استطاعت أن تحصل على لقب ملكة جمال كاليفورنيا .

فقـال لى المـدير : لقـد كانت فتاة رائعة ، ولكن لعلك تعلمين أنها أجرت عدة جراحات للتجميل .

وتكتمت رد فعلى حتى لا يسكت عن الكلام واكتفيت بالقول : لقد سمعت عن ذلك .

وبدأ الرجل يثرثر عما فعلته الفتاة ، وقلت له هل تعتقد أن هذا صحيح ؟

فقال الرجل : بالتأكيد نعم ، وتستطيعين النظر إلى صورها لتتأكدى .

وقلت : « لقد شاهدت بعض صورها » . ولم أكشف فى صوتى عن أى دهشة . فقـد اعتـدت أن أتقبل أية معلومات حساسة للغاية بطريقة هادئة ، ولا أنفعل حتى لا ينهى المتحدث المكالمة .

وقلت : هذا شىء معروف جداً ، أليس كذلك ؟

قال : نعم . . الجميع يعرفون ذلك ، ولدى الصور التى تثبت ذلك .

وتقـول مارلين : كان قلبى يدق بقوة ، ولكننى لم أكتف بذلك ، لأن هذا موقف يجب عليك كصحفى أن تبحث بشأنه أعمق وأعمق .

وكان من السهل على أن أكتب فى قصتى « إن ملكة جمال أمريكا أجرت جراحة لتجميل أنفهـا قبـل المسـابقة ، وها هى الصور التى تثبت ذلك » . ولكننى أجريت اتصالات عديدة بالتليفون مع أمها ، ومع الذين ساندوها فى المسابقة ، ومع الأشخاص الذين كانت تقيم معهم . هذه الاتصالات تستغرق وقتاً طويلاً . وقد استغرق إعداد القصة ثلاثة أيام كاملة .

وتضيف مارلـين : واكتشفت أن هناك قصة أكثر إثارة من جراحة التجميل التى

أجرتها . فقد اكتشفت أن هذه فتاة كانت تستحوذ عليها فكرة الفوز بلقب ملكة جمال لدرجة أنها طوال خمس سنوات من عمرها لم تفعل شيئاً سوى محاولة الفوز باللقب .

وقد دخلت ما يقرب من ٣٥ إلى ٤٠ من مسابقات ملكات الجمال . وكانت تجلس على طرف حمام السباحة وتقرأ مجلة « نيوزويك » من الغلاف إلى الغلاف ، ثم تعقد جلسات يسألها فيها هؤلاء الناس أسئلة عما قرأته فى المجلة .

وكانت تشاهد برنامج « اليوم » فى التليفزيون ، كما قامت بتسجيل برنامج « صباح الخير يا أمريكا » . وذهبت إلى امرأة وظيفتها الوحيدة أن تصمم « مايوهات » تجعل المرأة تبدو فيها أجمل قواماً . وتلقت دروساً فى الصوت ، وأجرت تحليلاً فى الألوان ، وغيرت لون شعرها ، وغيرت مواهبها ، وغيرت أيضاً شخصيتها .

وتمضى مارلين : إذا كنت ملكة جمال أمريكا فمن المفترض أنك فتاة جذابة ، طبيعية ، ولم يمسك أحد بسوء ، وتمثلين فتيات أمريكا كلها . وأنت تعلمين مدى الصعوبة التى تواجهها الفتاة لتصبح ملكة جمال : تدريب ، وجراحة تجميل ، وأشخاص يعدون لك « مايوه » خاصاً ، وأسئلة لا تنتهى يجب أن تتعلمى الإجابة عليها تلقائياً طوال أربعة شهور من التدريب المستمر ..

والواقع أن جراحة التجميل جزء بسيط من العملية . ولقد اعترفت أسرتها بأنها أجرت هذه الجراحة لتصحيح حاجز كان معوجاً فى أنفها . وقد أخذت جراحة التجميل كل التركيز فى القصة ، ولكننى أعتقد أن القصة كلها مثيرة . إن قصتى كانت عن امرأة يسيطر عليها هاجس قوى بأنها لابد أن تفوز بلقب ملكة الجمال مهما كلفها ذلك .

**شكل جديد : الجراحة غيرت شكل ملكة جمال أمريكا**

**مارلين شوارتز**

**الكاتبة فى جريدة « دالاس مورننج نيوز »**

إن دبرا سو مافيت ، ابنة تكساس سابقاً ، والتى تم تتويجها ملكة جمال أمريكا يوم السبت الماضى ، أجرت عملية جراحة تجميل فى عام ١٩٨٠ غيرت من شكل وجهها.

وتقول أم الآنسة دبرا التى تقيم فى

تكساس إن ابنتها أجرت الجراحة فى أنفها لتصحيح حاجز معووجاً ، وليس لتحسين مظهرها .

ولكن كثيرين من المسئولين عن مسابقات الجمال فى تكساس يقولون إن جراحة التجميل أدت إلى تغييرات فى شكلها ، وأعطتها « شكل كاليفورنيا » الذى أدى إلى فوزها فى المسابقة .

ولا تعتبر جراحات التجميل خرقاً لقواعد اختيار ملكة جمال أمريكا ، كما يقول جارى جوردان المدير التنفيذى لمسابقات ملكة جمال تكساس والذى يقيم فى فورت ورث .

يقول جوردان : إن القواعد تقول إن أى شىء يحسن من مظهر المتسابقة لا بأس به .

لكن ملكة جمال أمريكا الجديدة التى تبلغ ٢٥ عاماً من العمر ، لم تذكر شيئاً عن جراحة التجميل التى أجرتها . وكانت فى نيويورك يوم الثلاثاء ولم يمكن الاتصال بها تليفونياً لكى تعلق على خبر جراحة التجميل وذلك رغم المحاولات العديدة التى أجريتها للاتصال بها .

ويقول مسئول عن مسابقة ملكة جمال أمريكا : ليست هناك طريقة لمعرفة ما إذا كانت جراحات التجميل منتشرة بين المرشحات ، لأننا لا نسأل المتسابقات هل أجرين جراحات تجميل أم لا . وقد طلب المسئول عدم ذكر اسمه .

ومنذ ١٩٧٨ وحتى ١٩٨٢ ظلت ميس مافيت التى نشأت فى تكساس تحاول الحصول على لقب ملكة جمال أمريكا ، أو لقب ملكة جمال الولايات المتحدة . وقد دخلت على الأقل ١٢ مسابقة فى تكساس قبل أن تنتقل إلى كاليفورنيا فى عام ١٩٨١ .

وقد ظهرت فى مسابقة ملكة جمال تكساس ثلاث مرات ، فى عام ١٩٧٨ واشتركت كملكة جمال جنوب غربى هيوستون . وفى عام ١٩٧٩ تقدمت كملكة جمال بومون ، وفى ١٩٨٠ اشتركت للمرة الثالثة كملكة جمال همبل . وأفضل ترتيب حصلت عليه هو الثالث .

ولكن ديبى أجريت لها جراحة تجميل كبرى ــ كما يقول جوردان ــ فقد تم تعديل أنفها ، وكذلك ذقنها ، فلا أعرف إن أجريت لها جراحات أخرى . وليس معنى ذلك أنها لم تكن فتاة جذابة من قبل ، ولكنها تبدو الآن مختلفة تماماً . إنها فتاة رائعة . وقد عملت بجد ، واستحقت أن تفوز باللقب .

وقد نفت والدة ملكة الجمال أن ابنتها أجرت جراحة للتجميل .

وقالت الأم : إن هذا يبدو لى مثل مذاق العنب المر . صحيح أن العملية غيرت شكلها ، ولكنها كانت فقط

لتصحيح حاجز الأنف . إنها مشكلة تتوارثها العائلة فى أنوفها . وبالقطع فإنها لم تجر أية جراحات لتجميل ذقنها .

وتوافق بونى موريس أن الجراحة تم إجراؤها لأسباب طبية . وبونى إحدى الممولات لاشتراك الآنسة مافيت فى المسابقات . وتقول إن الجراحة لم تغير مظهر الملكة فحسب بل جعلت غناءها أحلى . وكانت ملكة الجمال قد عاشت عدة أشهر مع أسرة بونى بعد فوزها بلقب ملكة جمال همبل فى تكساس .

ويقول جوردان أنه يعتقد أن الآنسة مافيت قد غيرت شكلها بوجه عام .

ويضيف قائلاً : إنها تبدو الآن أصغر مما كانت منذ عدة سنوات ، وشعرها أكثر نعومة وتجعيداً ، كما أن طريقة تجميلها أكثر فناً ، ولها أيضاً أنف جديد وذقن جديدة . إن الوصول إلى مظهرها الحالى استغرق عدة سنوات منذ بدأت الاشتراك فى مسابقات تكساس . ولكن الأمر تطلب عدة سنوات والانتقال إلى ولاية أخرى لتصل إلى هذه النتيجة . وهم يقولون الآن إنها حصلت على أجمل وأكمل شكل فى كاليفورنيا .

إن الصورة التى يرسمها أصدقاء ميس مافيت ، وكذلك أسرتها ، تدل على أنها امرأة لا يشغل بالها سوى شىء واحد فقط .

ويقول ريتشارد جاى أحد منظمى مسابقات ملكة جمال تكساس فى إلبازو : لم يكن من الفتيات من يرغب فى الفوز باللقب مثل ديبى . ولم تكن فتاة تعمل بجد مثلها . لقد دخلت مسابقة بعد أخرى ، وفى كل مرة كانت تتعلم شيئاً جديداً ، شيئاً قد يساعدها فى المسابقة التالية .

وكانت ملكة الجمال قد اشتركت مرتين فى مسابقة البازو : فى ١٩٨٠ وفى ١٩٨١ بعد أن أجرت جراحة التجميل .

ويضيف جاى : عندما دخلت مسابقتنا لأول مرة عام ١٩٨٠ لم يكن شكلها مناسباً . كان شعرها فاتحاً أكثر من اللازم ، وكانت تستخدم « ماكياجاً » ثقيلاً .

وقد قلت لها : لماذا لا تكونى طبيعية . وقد حاولت مرة أخرى فى العام التالى ، وكانت قد تحسن شكلها ، ولكنها رغم ذلك لم تفز باللقب .

ويقول جاى أنه هو الذى نصحها بالذهاب إلى كاليفورنيا .

ويضيف : كان عمرها قد أصبح أكبر من أن تتقدم لمسابقتنا فى إلبازو . كانت قد اقتربت من الخامسة والعشرين . واعتقدت أن أمامها فرصة فى كاليفورنيا للحصول على وظيفة مغنية أو عارضة أزياء .

وتقول مسز موريس : عندما انتقلت

ميس مافيت إلى كاليفورنيا ، كانت تعرف أن هذه ربما تكون فرصتها الأخيرة للحصول على اللقب . وكان أعلى سن مسموح به فى ذلك الوقت هو ٢٥ عاماً . ولكنهم رفعوه بعد ذلك إلى ٢٦ سنة .

إننى لم أر أحداً فى حياتى يعمل بهذه الجدية من أجل لقب . كانت تبدو وكأن فكرة تسيطر عليها للحصول على لقب ملكة جمال ، وكانت مصممة على ذلك .

وتقول مسز موريس أيضاً : فى كل صباح كانت ميس مافيت تتوجه فى العاشرة إلى حمام السباحة لكى تحسن من اسمرار لون جلدها تحت الشمس . وكانت تحمل معها مجلة « نيوزويك » وتقرأها من الغلاف إلى الغلاف . كانت تريد ألا تفوتها أية إجابة على سؤال عن الشئون الجارية فى العالم إن سئلت فى المسابقة .

وتضيف مسز موريس : وأذكر أيضاً أننى توجهت معها إلى دالاس وإلى فورت ويرث لكى تتعلم الغناء . وكانت لها صديقة فى دالاس ساعدتها على الاستعداد للإجابة على أسئلة المسابقة. وكل ليلة كانت الاثنتان تتحدثان دائماً عن أسئلة المسابقة .

وقد اعترف والد ميس مافيت وأمها أن ابنتها كانت عنيدة ، وكان لا يشغل بالها سوى الحصول على اللقب . وتقول الأم : لم يكن ذلك هواية بالنسبة لها ، بل كان هدفاً حاربت من أجله وقتاً طويلاً . .

الفصـــــــل ٧

# كيف تجرى مقابلات للإذاعة والتليفزيون

**إذا** كان الـوقت هو بمثـابـة « غول » بالنسبـة للصحافة المكتوبة ( الجرائد ) ، فإنه بالنسبة لصحفيى الإذاعة والتليفزيون يعتبر طاغية حقيقية . ذلك أن محرر الإذاعة والتليفزيون لديه وقت قليل جداً ، بالقياس إلى ، محرر الصحيفة لإجـراء البحث والاستعداد اللازم للمقابلة . كما أن المقابلات الإذاعية والتليفزيونية أقصر بكثـير عن المقـابلات الصحفية . وفى أغلب الأحيان فإنه على محررى الإذاعة والتليفـزيون أن ينهـوا قصتهم فى وقت يتراوح بين ٣٠ و ٦٠ ثانية . وفى دنيا الإذاعـة والتليفزيون ذات الخطوة السريعة ، فإن القصة التى تستغرق دقيقتين تبدو وكأنها فيلم وثـائقى صغير . إن اللقطات التى تستغرق إحدى عشرة ثانية ، والجملة الواحدة التى تستغرق ١٤ ثانية تعتبر أخباراً هامة لأنها تعد بطريقة محكمة مثل نشرة الأخبار نفسها .

والمسئولون العامون يدركون ذلك جيداً . فهم يعملون على استغلال البرامج العامة حتى يمكنهم تقديم كلمات منمقة ومتسقة معاً . وهم يحاولون تلميع إجاباتهم فى المقابلات لكى يحصلوا على بعض الوقت من الإذاعة على الهواء فى دنيا الأنباء المتضاربة المتصارعة كل يوم . ومحررو الإذاعة والتليفزيون غالباً ما يفهمون هذه اللعبة ، ويرحبون بها ، لأن الكلام الجيد المختصر يؤدى إلى قصة جيدة ومختصرة على الهواء . فلماذا إذن يطلبون المزيد ؟

ولأن هناك دائماً المزيد من هذه القصص . فإن محرر الإذاعة والتليفزيون ، مثله مثل أى محرر جيد ، لا يريد أن يكتفى بما لدى الآخرين من معلومات . إن محرر الإذاعة والتليفزيون الجيد يجب أن يكون قادراً ليس فقط على إجراء مقابلات مع الأشخاص الراغبين فى الحديث ، بل أيضاً مع هؤلاء الذين لم يقفوا إطلاقاً أمام الميكروفون . ومحرر الإذاعة والتليفزيون يريد شيئاً يستحق أن يذاع على الهواء . وهو يريد أن تكون المقابلة مثيرة لاهتمام المشاهدين والمستمعين .

ويقول سام دونالدسون : إن لى شهرة من نوع ما بأنى أوجه عادة أسئلة متوهجة لامعة أو أسئلة استفزازية . ولكننى لم أحاول أبداً أن أفعل هذا الذى يقولونه عنى . إننى فى بعض الأحيان فيما مضى كنت أوجه أسئلة استفزازية ، وأستحث الضيوف بأسئلة أخرى مثل وخذ الإبر ، ولكنى أفعل ذلك للحصول على المعلومات ، وليس لأننى أريد الاستعراض أمام المشاهدين .

ويضيف دونالدسون : والآن فإننى لست غبياً . وإذا تمكنت من الحصول على المعلومات ، وكانت المعلومات مثيرة للاهتمام ، وتم تقديمها بطريقة مثيرة ، فإننى أعتقد أن هذا رائع . وأعتقد أنك لكى تحصل على جمهور من المشاهدين فإنك يجب ألا تكون ثقيل الظل .

وقد أبلغنى هوارد ك. سميث فى أوائل الستينيات أن أكبر وأسوأ خطأ فى أخبار التليفزيون أن يكون المرء ثقيل الظل . واعتقدت أيامها أن ذلك أمر سخيف . وكنت أعتقد أن أسوأ ذنب ترتكبه فى التليفزيون أن تكون المعلومات غير دقيقة أو منحازة أو ناقصة .

ولكننى بعد ٢٤ عاماً من العمل فى التليفزيون أصبحت مقتنعاً أن هوارد كان على حق ، لأنك إذا بدوت ثقيل الظل على الشاشة ، ومهما كنت تبدو مسئولاً أو دقيقاً أو غير منحاز ، ومهما كان ما تقوله كاملاً ، فإنه إذا لم يكن أحد يستمع إليك فلا شىء يهم مما تقوله . وهذا هو جوهر الموضوع : بدون جمهور لا شىء يهم بكل بساطة .

## الفرق بين المقابلات الصحفية ومقابلات الإذاعة والتليفزيون

المقابلات المذاعة فى الراديو والتليفزيون تكون إما على الهواء

أو مسجلة على شريط فى الاستوديو ، أو بالتليفون ، أو فى مكان الحدث . ويعتبر محررو الإذاعة والتليفزيون جزءاً من المقابلة بطريقة لا تتاح لمحررى الصحف . ففى أغلب الأحيان يستطيع الجمهور أن يستمع إلى الأسئلة التى يوجهها محررو الإذاعة والتليفزيون فى المقابلة ، بينما قارىء الجريدة نادراً ما يعرف الأسئلة التى أدت إلى القصة التى يقرأها . كما أن محررى التليفزيون يشاهدون غالباً فى أثناء إجراء المقابلة ، سواء كان ذلك بظهور وجه المحرر بالكامل على الشاشة ، أو جزء من كتفه وهو منحن فى اتجاه المتحدث فى أثناء إحدى لقطات المقابلة .

كما أن دور المتحدث فى مقابلة مذاعة يختلف أيضاً عن المقابلة المكتوبة . إن بعض الناس يتوقون إلى الظهور أو الحديث على الهواء . ولكن فى بعض الأحيان تجد أن متحدثاً يستطيع أن يتكلم بسهولة مع محررى الصحف الذين يحملون مذكراتهم ، ولكنه يتردد كثيراً فى إجراء مقابلة مع الإذاعة أو التليفزيون . فقد يكون المتحدث من النوع الحساس خوفاً من أن يتلعثم أمام الميكروفون ، أو يكون قلقاً لأنه فى حاجة إلى قص شعره الطويل قبل الوقوف أمام الكاميرا . وفيما عدا المقابلات النادرة التى يتم فيها تمويه صوت المتحدث أو صورته ، وتلك التى يختفى فيها المتحدث وراء ستار ، فإن جميع المقابلات الأخرى للإذاعة والتليفزيون تعتبر مسموحاً بإذاعتها على الهواء منسوبة إلى المصدر الذى يتحدث بنفسه أحياناً ، ويستطيع الجميع أن يشاهدوها ويسمعوها . وإنك لا تستطيع أن تقدم صوتاً أو وجهاً على الهواء بدون اسم . ومن الصعب أن تقدم أحدهم على الهواء وأنت تقول : وها هنا أحدهم الذى لا اسم له .

والمقابلة الإذاعية والتليفزيونية تضع حواجز أخرى بين المحرر والمتحدث . وهذه الحواجز تتمثل فى عدة أشياء من جهاز التسجيل والميكروفون ، إلى ما يسميه أحد الصحفيين « الكاميرات ذات القلم الذى يزن ألف رطل » . وهناك أيضاً الأضواء ، وأجهزة الصوت ، والفنيون الذين يصحبون هذه الأجهزة . كما أن الإنتاج الذى يقدمه محرر الإذاعة والتليفزيون يعتمد إلى حد كبير جداً على المعدات التى يستخدمها . فعندما تمسح الشريط نفسه فى جهاز التسجيل ، وعندما تنفد شرائط الفيديو فى كاميرا التليفزيون ، فإنك تخسر بذلك قصتك .

والتليفزيون أيضاً يعرض أكثر مما يقدم من معلومات . إن الجمهور يستمع أو يرى الانطباعات « غير المرشحة » أو التى لم يحدث لها أى تدخل فى أثناء حديث المصدر ، أى

أن انطباعات المتحدث تبدو كما هى طبيعية . ولهذا فإن وصف المتحدث أو انطباعاته ــ كما تفعل الصحف ــ ليس ضرورياً . إن أول صدمة فى حادث مفجع ، وأول استجابة لسؤال فى الصميم يلتقطه الميكروفون والكاميرا فوراً . فالإذاعة والتليفزيون يقدمان صورة فورية للعواطف الشخصية للمتحدث . وتستطيع أن تسميها : الاقتباس الحى لما يقوله المصدر أو يفعله .

والإذاعة والتليفزيون يقدمان الفورية ، والوصول إلى مكان الحدث أو مصدره . أما الصحافة المكتوبة فتقدم الانطباعات والاستعراض لما يقوله المصدر . وكذلك فإن الإذاعة والتليفزيون يضغطان المادة الصحفية ، أما الصحافة المكتوبة فإنها تتوسع فى القصة الصحفية . والإذاعة والتليفزيون يقدمان المعلومات وليس الإيضاحات والشرح . ولكن قارىء الصحيفة يستطيع مراجعة القصة المكتوبة مرات عديدة . والإذاعة والتليفزيون لا يتيحان للمستمع أو المشاهد وقتاً للتفكير وهضم القصة ، لأن القصص فيهما تتحرك بسرعة وبالذات الصور على التليفزيون .

ولكن محررى الإذاعة والتليفزيون المتخصصين فى المقابلات يشاركون زملاءهم فى الصحف فى خصائص عديدة ، ولكن محررى المقابلات فى الإذاعة والتليفزيون مقيدون أكثر بعاملى الوقت والأجهزة قياساً إلى زملائهم فى الصحف . وفى وسع محررى الإذاعة والتليفزيون استخدام الصوت والصورة باختصار لزيادة تأثير قصتهم . أما محررو الصحف فليس لديهم سوى الكلمات التى يكتبونها للقارىء لتحمل له المناظر التى يرونها ، والأصوات التى يستمعون إليها . وكل نوع من هذه المقابلات سواء فى الإذاعة والتليفزيون أو فى الصحافة له تحدياته الخاصة .

## كيف تستعد
## لإجراء مقابلة إذاعية أو تليفزيونية

بالرغم من أن المقابلات الإذاعية والتليفزيونية تستخدم أساساً نفس المدخل الذى تستخدمه الصحف ، إلا أن الظروف وقيود الوقت تجعل من الضرورى لمحرر الإذاعة والتليفزيون أن يركز على الموضوع الذى جاء من أجله ، وأن يكون دائماً ملتفتاً لأداء الأدوات المستخدمة فى تسجيل المقابلة ، وأن يحدد

للمتحدث دائماً هدف المقابلة قبل أن تبدأ .

**تذكر دائماً التركيز على الهدف** مهما كان الوقت قصيراً أمامك ، عليك أن تفكر فى الفكرة الأساسية التى هى موضوع المقابلة . ما هو الموضوع الذى سوف تناقشه ؟ ما هى المشكلة التى ستحاول استكشافها ؟ . وتقول سوزان ستامبرج ( الإذاعة القومية ) : أعتقد أنه من الأفضل أن تذهب للمقابلة وأنت تعرف ما الذى تريده أن يحدث فى أثناء الحوار . وعليك أن تعرف : أية نقاط تريد أن تثيرها ؟ . . وأية معلومات تريد الحصول عليها ؟ . . وعليك أيضاً أن تكون مستعداً للتخلى عن هذا كله فى أية لحظة إذا جد جديد لم تفكر فيه من قبل ، ولكنه يبدو لك أكثر أهمية مما أعددته .

وتضيف ستامبرج أنها توصى بالتدريب على المقابلة قبل إجرائها . قل لنفسك « سوف أوجه هذا السؤال أولاً ، وستكون الإجابة هكذا ، ثم اسأل هذا السؤال ، وهذا ما سوف يقوله الشخص » . ولن تكون دقيقاً تماماً بالطبع ، ولكنك سوف تكون مستعداً ، وهذا أفضل إذا لم تكن تتوقع ما سوف يجرى فى أثناء الحوار بالمرة .

حاول أن تجهز سلسلة أسئلة مرتبة حتى تستطيع توجيه أفكار المتحدث ، وأفكارك أنت أيضاً وأنت تجرى المقابلة . ولكن لا تربط نفسك بقائمة معينة من الأسئلة . وتقول ستامبرج : إن أكبر خطأ يقع فيه المذيع أن يعد قائمة بعشرة أسئلة ، ولا يلتفت إلى الإجابات التى يقدمها المتحدث . فقد يغير الضيف الاتجاه أو الموضوع ، ولكن ذلك قد يكون أفضل بكثير جداً من الأسئلة المعدة على الورق . إن الأسئلة يجب أن تتقدم بطريقة منطقية من سؤال لآخر ، وأن تنبع من تعليقات المتحدث فى المقابلة ، وعليك أن تتوقع ما يريد جمهورك أن يعرفه .

وفى أثناء المقابلة ، وعندما تتفق أسئلة المتابعة مع ما يريد جمهورك أن يعرفه ، تستطيع أن تعتبر أن مقابلتك قد نجحت . إن التنظيم والتفكير مقدماً مهمان جداً لمحررى المقابلات الإذاعية والتليفزيونية لأن الوقت المتاح أمامك أقصر بكثير مما لدى محررى الصحف . إن أسئلتك لا يمكن أن تخرج بعيداً عن الموضوع . كما أن جهلك سوف يفتضح بسهولة أمام الميكروفون .

**تذكر معدات تسجيل المقابلة** إن محرر الإذاعة والتليفزيون لا يستطيع العمل وحده . وعليك أن تتكيف مع المعدات التى تصحبها للتسجيل . ولا يحتاج محرر الإذاعة إلا إلى جهاز تسجيل وميكروفون . أما محرر التليفزيون فإنه لا يحتاج إلى الكاميرا ومعدات الصوت فقط ، ولكنه يحتاج أيضاً إلى معدات الإضاءة ، والفنيين الذين يجعلون هذه المعدات تعمل . ولذلك فإن محرر التليفزيون يعتبر بمثابة مدير للمعدات والناس الذين يصحبونها ، بالإضافة إلى كونه محرراً .

وعندما تتعلم فن السيطرة على المعدات والناس الذين يصحبونها ، عليك أن تدرك كم يبدو هذا الأمر غريباً لبعض الذين ستجرى المقابلات معهم ، وفى الميدان تستطيع مجموعة من الإذاعيين أو التليفزيونيين فى موقع للأخبار أن يغيروا طبيعة هذا الحدث الإخبارى . وحتى لو كانت هناك كاميرا تليفزيونية واحدة ، فإنها تستطيع أن تحول مسئولاً عاماً خجولاً إلى شخص يحتكر الكاميرا تماماً ، أو تستطيع أن تثير الهلع فى قلب شخص آخر فيهرب ، رغم أنه أعطى لتوه أربع مقابلات لمحررى الصحف .

وفى الاستوديو يضيف التليفزيون مستحضرات التجميل « الماكياج » للشخص ، ويضيف أيضاً اللقطة المعدة سابقاً ، والأضواء الساخنة ، وجهاز التلقين عن بعد . أما الإذاعة فتضيف ميكروفوناً هائل الحجم ، ومنضدة مزدحمة ، وصفوفاً من العدادات المعقدة بدرجة تجعلك تبدو معها كجزء من برنامج الفضاء الأمريكى .

وسواء كنت تجرى مقابلة للإذاعة أو التليفزيون بالتليفون ، أو كنت تجرى المقابلة فى مكان الحدث ، أو فى الاستوديو ، عليك أن تكون حساساً لاحتمال شعور المتحدث بالخوف والتردد . ولا تفترض أن أى أحد ، فيما عدا الأشخاص العامين ذوى المكانة المرموقة جداً ، يفهمون عملية التسجيل مثلما تفهمها أنت . وإذا شرحت كيف تعمل الأجهزة ، وكم من الوقت ستقضيه مع المتحدث ، فإنك بذلك تطمئن المتحدث وتظهر له أنك تهتم به .

وكلما أمكن لا تحاول أن تستعجل المتحدث ، ولا تستعجل نفسك أيضاً . فكر فى الوقت الإضافى وكأنه الوقت الذى كنت ستستخدمه فى مقابلة للصحيفة لتصل إلى التقارب المطلوب مع المصدر . إن المتحدث يحتاج إلى وقت حتى يشعر بالارتياح تجاهك ، وأن يستمع إلى صوتك ، وأن ينظر إلى وجهك ، ولكى يفهم الموقف قبل أن تبدآ الحديث معاً .

**تذكـر هدفك من المقابلة** مثلها مثل المقابلات التى تنشرها الصحف ، فإن المقابلة الإذاعية والتليفزيون هى حوار مصطنع . ولكن هدفك يجب أن يكون دائماً أن تستحوذ على اهتمام المتحدث بدرجة تكفى لأن ينسى المتحدث معدات التسجيل ، وينسى جمهور المستمعين أو المشاهدين ، ويتحدث إليك أنت فقط .

ويقول جون مارتين ( تليفزيون إيه . بى . سى ) : إن أكثر الأفكار المنيرة هى تلك التى تنتج عن التواصل بين الضيف وبين المحرر . فهنا نجد عقلين يعملان ، شخصين يتحدثان إلى بعضهما ، والجمهور يجلس ويراقب ويستمع ويشاهد . وفى لحظات معينة قد يتأثر أحد من الجمهور بشخص أمام الكاميرا . وهكذا تتاح للمشاهدين من خلال قلوبهم وأرواحهم فرصة للتفكير العميق لم تتح لهم من قبل .

## المقابلات بالتليفون وفى مكان الحدث

إن مقـابلاتك الإذاعية والتليفزيونية يمكن أن تكون على الهـواء ، أو مسجلة على شريط ، بالتليفون أو فى مكان الحدث أو فى الاستوديو . وقد تغـطى حدثـاً إخبـارياً وقـع لتوه ، أو تعد برنامجاً إخبارياً . وجميع المقابلات الإذاعية والتليفـزيونية تحتـاج إلى أسئلة وإجابات موجزة ، وخطوات جيدة ، مع مراعاة اهتمام الجمهور بما يجرى فى المقابلة . . ولكن ظروف المقابلة تملى على المحرر ما يجب أن يتذكره .

**المقابلات التليفونية** يستخدم التليفزيون المقابلات التليفونية عادة عندما يقع الحدث قرب موعد النشرة الإخبارية بدرجة لا تسمح بالتقاط صور للخـبر ، أو عنـدما يقدم أحدهم برنامجاً من داخل الاستوديو يتصل فيه تليفونياً بالمتحـدثـين ، أو يتصلون هم به . أمـا بالنسبة للإذاعة ، فإن المقابلة التليفونية تعتبر الإنتاج الرئيسى لكثير من المحررين الإذاعيين الذين يتصلون بالخبراء ، وشهود الحادث للحصول على تعليق سريع أو نصيحة سريعة . كما أن المقابلات التليفونية سواء كانت على الهواء أم كانت مسجلة على شريط تتيح للمحرر دخول عالم من الخبراء والموضوعات خارج النطاق المحلى للمجتمع الموجودة به المحطة .

والمقابلات المسجلة تتيح لك حرية أكبر لأنك تستطيع أن تتحدث مدة أطول ، ثم تجرى للتسجيل مونتاجاً بحيث تحصل على أفضل أجزاء التسجيل صوتاً أو صوتاً وصورة بعد انتهاء المقابلة . كما أنك تستطيع أيضاً أن تجرى مقابلة مسجلة مع العديد من الأشخاص ، ثم تختار أفضل المتحدثين منهم فى برنامجك . وتستطيع كذلك أن تلغى تسجيلاً سيئاً ، وأن تبدأ من جديد . أما المقابلة التليفونية التى تذاع على الهواء ، فهى مثل جميع المقابلات على الهواء تجعلك مراجعاً فورياً للمادة التى تذاع . وعليك أن تحدد خطوات الأسئلة والأجوبة ، وأن توضحهما طوال البرنامج .

والتليفون وسيلة سريعة لإجراء المقابلات الإذاعية والتليفزيونية ( لمعلومات أخرى عن المقابلات التليفونية انظر ص ١٠٥ ) . إن الناس يوافقون عادة وبسهولة على إجراء المحادثات التليفونية . فالتليفون أداة مألوفة ، ولا تضايق أحداً . كما أن المقابلة التليفونية لا تضطر المتحدث إلى تغيير جدول أعماله ، ولا تجعله يقلق من جماهير المستمعين أو المشاهدين ، ولا يضطر أيضاً إلى أن يستعد للبرنامج بزى مناسب .

غير أن المقابلات التليفونية قد تعوق أداء المحرر الإذاعى أو التليفزيونى . فأنت تحصل على كلام شخص بدون أن ترى وجهه . وإذا كنت تجرى مقابلة مع شخص لا تعرفه ، فعليك أن تخلق بسرعة جواً من الألفة بينكما بحيث يستمر الحوار أحياناً مدة لا تقل عن ١٥ دقيقة بالنسبة للإذاعة . ولكن :

١ ***حاول أن تتبسط مع المتحدث :*** عندما تناقش موضوعاً شخصياً ، اطلب من المتحدث أن يأذن لك باستخدام اسمه ( أو اسمها ) الأول ، وشجع المتحدث على أن يناديك أيضاً باسمك الأول . أما بالنسبة للحوار الرسمى مع شخص مسئول فتذكر دائماً أن تستخدم اللقب المناسب مثل مستر أو مسز أو ميس وأشباهها . وقبل أن تبدأ المقابلة حاول أن تتأكد مما يفضله المتحدث حتى تدعوه بالاسم واللقب الذى يريده .

٢ ***ابتسم من خلال التليفون :*** عليك أن تبدو فى أثناء المقابلة مهتماً ، ومستجيباً للمتحدث . وحتى تفعل ذلك على التليفون يجب أن تضاعف من إبداء اهتمامك بالموضوع . ولا تحاول أن تتعالى على متحدثك ، ولكن تذكر أن المتحدث لا يمكنه أن يرى وجهك أو ينظر فى عينيك ليرى اهتمامك بكلامه ، ولهذا فإن صوتك يجب أن يكون نابضاً بالاهتمام .

٣ *اشرح العملية للمتحدث* : إن قوانين لجنة الاتصالات الفيدرالية الأمريكية تتطلب منك أن تبلغ المتحدث أن كل ما سيقوله فى أثناء الحوار على التليفون قد يذاع على الهواء . وحتى إذا كنت تسجل المكالمة على شريط ، تستطيع أن تؤكد للشخص أنه قد تكون هناك فرصة أخرى إذا لزم الأمر . وإذا كانت المكالمة على الهواء ، اشرح لمحدثك أنك تحتاج إلى إجابات قصيرة ، وأنك قد تضطر إلى التدخل ومقاطعة الحوار أحياناً .

٤ *حاول أن تطمئن المتحدث* : عندما يقول أحدهم « أوه . . إننى عصبى جداً » ، قل لهذا الشخص أنك أيضاً متوتر غالباً ( وهذا عادة تعبير أكثر دقة مما قد يفهمه المتحدث ) . وحاول أن تتعاطف مع قلق المتحدث .

٥ *اشرح طريقة إجراء المقابلة مقدماً* : اشرح للمتحدث الموضوع الرئيسى فى الحديث ، والأسئلة التى ستوجهها إليه ، ولكن لا تحدد أسئلة معينة بالذات وذلك حتى يكون الشخص مستعداً للإجابة .

٦ *تتبع الحوار بحرص* : حالما تبدأ المقابلة ، فمن السهل على المتحدث فى مقابلة تليفونية أن يصبح مشتت الفكر ، أو أن يتحدث حديثاً لا رابط فيه لأنه لا توجد إشارات تحذره سوى صوتك . ولهذا يجب أن تتبع الحوار بحرص ، وأن تقاطع المتحدث بلطف عندما تصبح إجاباته أطول من اللازم أو خارج الموضوع .

٧ *راقب عبارات « آه ، هاه »* : أى آهات تقال فى الشريط المسجل يجب حذفها حتى يمكن استخدام الشريط ، وفى المقابلات على الهواء عليك أن تعرف أن كلمات « آه ، هاه » تشتت انتباه المستمع أو المشاهد .

٨ *حاول تغيير تسلسل الأسئلة* : إذا كانت المقابلة عبارة عن سؤال وجواب فقط ثم سؤال وجواب فلن تكون مثيرة لاهتمام المستمعين أو المشاهدين . والأفضل أن تكون المقابلة سؤالاً وجواباً ثم فترة انتظار لحظة تستوضح فيها : ماذا تعنى بذلك ؟ . . وهكذا تتيح الفرصة للمستمع أن يشاهد شخصين وهما فى حالة تفكير .

٩ *استمع جيداً* : فى المقابلات التليفونية على وجه الخصوص تستطيع بسهولة أن توجه سؤالاً ليست له علاقة بالرد الذى ذكره المتحدث لتوه لأنك مشغول بالمقابلة . حاول أن تدون مذكرات للاحتفاظ باهتمامك بما يقوله المتحدث .

**المقابلات الميدانية ( فى مكان الحدث )** معظم محررى الإذاعـة والتليفزيون يقضون وقتهم وهم يهرعون هنا وهناك حول المدينة أوفى الريف يطاردون الأخبار وهى تصنع ، والقصص الإخبارية التى يكلفون بها ، حتى يمكن استخدامها إما على الهواء أوبعد تسجيلها على شريط . إن نصف الوقت يضيع فى القفز داخل السيارات ، ثم القفز خارجها ، ومحاولة شق طريقك خلال الزحام ، والتـوقف فى الإشـارات المـرورية فى آخر لحظة عندما لا تلحق بالضوء الأخضر ، ثم الإسراع عائداً إلى الاستوديو لتلحق بموعد الإذاعة على الهواء .

أى نوع من الناس يجب أن تبحث عنه لتجرى معه المقابلة فى مكان الحدث ؟ . . يقول جون مارتين من تليفزيون إيه . بى . سى : هناك ثلاثة أنواع من المتحدثين فى المقابلات الميدانية : أولاً ، حاول أن تعثر على الأشخاص المستقرين فى مكان الحدث أو الخبر أو القصة الخبرية . فهؤلاء خبرتهم معترف بها . وقد يؤدى ذلك إلى أن يظهر فى التسجيل كل سلبيات النمط المعروف للموظفين فى الجهاز الإدارى ( أو النظام ) . ولكن الجهـاز الإدارى ( النـظام ) مع كل عيوبـه إنما يؤدى الأشياء بطريقة فعالة نوعاً ما ، أو بطريقة يعترف الآخرون أنها ذات كفاءة أو يمكن الوثوق بها . وهنا يمكن اعتبار رالف نادر ( المـدافـع عن حقوق المستهلكين وعدم استغلالهم ) جزءاً من المؤسسة الإدارية والصناعية ، مثله فى ذلك مثل رئيس إدارة الطيران الفيدرالية . فقد نجح رالف نادر فى عمله واستقر بوصفه ناقداً للمنتجات الصناعية والتجارية وله أبحاث جيدة فى هذا المجال .

ثانياً ، ابحث عن أشخاص وظيفتهم أقل شأناً ، ولكنهم من النوع الذى يجعل الجهاز الإدارى أو المؤسسة تعمل حقاً ، كأن يكون مثلاً موظفاً فى برج المراقبة بالمطار ، أو مستشاراً فى الحملة الانتخابية للرئيس الأمريكى . ويقول مارتين : عليك أن تبحث عن أشخاص فى النظام ولكنهم ليسوا فى موقع المسئولية ، على أنهم يفهمون أو يعيشون فى الظروف التى تحاول أن تصورها لجمهورك .

والفئـة الثـالثـة هى ما أسميه « الورقة المجازفة » كما يقول جون مارتين ، حيث يضيف : إننى أبحث دوماً عن شخص ليس جزءاً من النظام ، وليس مسئولاً ، ولكنه شخص كان يمـر فى مكـان الحدث ، مراقب خارجى تعتبر وجهة نظره أكثر قليلاً فى المعلومـات عنى لأن هذا هو أول يوم أتحرى فيه عن هذا الموضوع . وأنا أسميه « ورقة

المجازفة » لأننى لا أعرف وأنا فى طريقى إلى موقف معين إذا كنت سأجد شخصاً بهذه المواصفات .

وهنـاك جزء آخـر هام فى عمل المحرر الإذاعى أو التليفزيونى . إنه محاولة إقناع شخص ما أن يتحدث معك على الهواء . فالإعداد للحصول على المقابلة يتطلب عملاً أكثر من المقابلة نفسها .

وكمحـرر إذاعى أو تليفـزيونى ، فإنك تستطيع أن تستخدم نفس المدخل الذى يستخـدمه محرر الصحيفة ( انظر ص ٩٢ ) . وكلما أمكن ذلك اتصل تليفونياً مقدماً لتنظيم الوقت والمكان للمقابلة . وإذا قال أحدهم « لا » على الفور ، اطلب منه مرة أخرى فقط ثم ابحث عن شخص آخر يتحدث . وإذا كنت فى حاجة ماسة إلى متحدث معين انتظره بعد أن تكتشف أين سيكون ثم فاجئه حيث لا يتوقعك . كن مصراً ولكن لا تكن لحوحاً .

ويقول مات ليفى وهو محرر فى محطة تليفزيون بهونولولو « اعتدت أن أفكر أن من حقى أن أجـرى مقابلة مع أى شخص ، وفى أى وقت . واعتدت أن أقتحم المكان وأعتقد أن هذا هو عمل التليفزيون . ولكننى أدركت فيما بعد أن طبيعة عمل التليفزيون قد تدمر مستقبل شخص ما فى ليلة السبت ، ولا تكترث به نشرة أخبار يوم الاثنين التالى » .

ويضيف ليفى أنه كلما أمكن ذلك يحاول أن يوفر الوقت لزيارة الأشخاص الذين سيتحدث معهم مقدماً وبدون كاميرا . وإذا أراد أن يتكلم أحد عن موضوع حساس أمـام الكـاميرا ، فإنه لا أحد يستطيع أن يصف مشاعره بحيوية مثل شخص خاض التجربة من قبل .

ويقول ليفى : لقد اتصلت بمائة شخص من أجل السلسلة التى كنت أعد حلقاتها حول النساء الحوامل اللاتى يستخدمن المخدرات والمشروبات الكحولية . وكان اثنان من أطفال هؤلاء النسوة قد ماتا . وأجرت ثالثة عملية إجهاض . وأخرى كانت تحقن نفسهـا بالهـيروين فى غرفـة الـولادة . وحصلت على ٦ نسـاء وافقن على الحديث فى الـبرنـامـج . ولكننى لا أشعـر أن لدى الحق لأن أضغط على شخص لكى يظهر فى الـبرنـامـج . وعندما أحس أننى بدأت أدخل فى جدل لإقناع الشخص فإننى أسقط الموضوع من حسابى .

وليس كل متحدث يستطيع أن يضع برنامجاً جيداً على التليفزيون . إن الشخص الذى تختاره للمقابلة هو جزء هام من نجاح البرنامج . وأحياناً يكون المتحدث مستعداً من قبل ، كأن يكون شخصية مشهورة ، أو مسئولاً عاماً ، أو شخصاً مستعداً لأن يتحدث عن خبر حدث للتو أو عن موضوع لقصة إخبارية . وفى حالة إجراء مقابلة فى مكان الحدث تذكر الآتى :

١ تحدث مع الشخص بعض الوقت لتختبر معلوماته عن الحدث . ابحث عن شخص يتكلم بطريقة واضحة ومترابطة ، وبصراحة وبحيث يكون راغباً فى الكلام . واحذر المتطوع شديد الحماس الذى يلوح بيديه فى الهواء وأنت تبحث عن شخص يمكن إجراء مقابلة معه .

٢ حدد الموضوع وجهز المتحدث بسرعة . وتذكر أن تشرح له كيف تعمل المعدات التى تحضرها معك للتسجيل ، فى حالة ما إذا أحسست أن المتحدث يشعر بعدم الراحة .

٣ تحدث خلال المقابلة كلها بطريقة عامة ، ولا تحاول أن تسأل المتحدث أسئلة كثيرة قبل التسجيل لأنه قد يقول لك وأنت تذيع على الهواء « بالضبط كما ذكرت لك من قبل . . » . وهكذا يبدو التسجيل وكأنه متفق عليه قبل إذاعته .

٤ حاول صياغة الجمل فى أسئلتك بعناية بحيث تستطيع أن تنهى اللقطة الواحدة بسؤال وجواب . هذه الطريقة لكى تتجنب المقدمة الكلامية الطويلة وأنت تكتب الحوار للسؤال والجواب ، ولكى تتجنب أيضاً حذف صورتك من اللقطة مع المتحدث عندما توجه السؤال فى لقطة ، ويجيب المتحدث فى لقطة أخرى منفصلة . ويتحمس الجمهور عادة للطريقة التى يفكر بها طرفا الحوار ، وخصوصاً المتحدث عندما يسمع المشاهد السؤال ورد فعل المتحدث عليه .

٥ توقع الإجابة وأنت توجه السؤال . ويقول سام دونالدسون : إن إحدى الوسائل التى تنجح عادة مع الأشخاص ، أنك إذا سألت بطريقة تطرح لهم فيها كلاماً يقولونه ، فإنهم فى أغلب الأحيان سوف يستخدمون نفس عبارتك فى إجاباتهم . وهذه ليست خدعة تستخدمها بدهاء . إن هذه الطريقة تبلور لهم الإجابة وتعطيهم فرصة جيدة للرد على سؤالك .

مثلاً إذا قلت لمرشح لمنصب حاكم الولاية : « إن حاكم الولاية الحالى يقول أنك لم تذكر الحقيقة فى موضوع الضرائب » ، فإن المرشح قد يرد عليك قائلاً : بل إن الحاكم هو الذى لا يذكر الحقيقة عن الضرائب . لقد قلت . . . » . وتذكر أنك إذا أردت رداً يتضمن خبراً فإنك تريد رداً مختصراً تستطيع أن تستخدمه كما جاء بالنص ( أو لفظياً ) .

٦ إذا كنت مضطراً أن تسأل المتحدث أن يعيد الإجابة لأى سبب من الأسباب ، حاول أن تسأل السؤال بطريقة مختلفة فى المرة الثانية أو الثالثة ، وإلا فإنك سوف تفقد تلقائية المتحدث . ويقول جون مارتين : إن الإجابة الطازجة تدخل من الكاميرا مباشرة . وإذا رأيت الشخص يفكر ، وأنه يقول الكلام الذى يمليه عليه عقله ، فإن هذا الكلام يتوجه إلى الشاشة مباشرة .

إن ميزة تسجيل الحدث فى مكان وقوعه طبعاً أنك تستطيع إعادة اللقطات . كما أن لديك الوقت الكافى لاختيار أفضل جزء فى اللقطات . وتستطيع أيضاً أن تعيد كتابة الحوار ، وأن تحذف أو تضيف إليه . وتقول سوزان ستامبرج صاحبة برنامج « كل شىء فى الاعتبار » : إن نسبة المسجل فى أحاديثها هى خمسة إلى واحد ، فهى تسجل عادة ما يساوى ١٥ دقيقة من المقابلة ، وتكتفى بثلاث دقائق فقط تصلح للإذاعة على الهواء .

وفى الإذاعة الميدانية على الهواء تتم عملية مراجعة البرنامج فعلاً أمام الجمهور . والمقابلة التى تتم على الهواء فى قصة خبرية تحدث للتو تواجه صعوبات معينة . فأنت معرض على وجه الخصوص للوقوع فى أخطاء ، أو إذاعة شائعات ، أو تعليقات تعرضك لقضايا قذف ، وفوق هذا كله فإنك لا تستطيع أن تكبح جماح عواطفك بسهولة . وعندما تقول أنت أو شخص تجرى معه المقابلة شيئاً على الهواء ، فإنه لا مهرب منه ولا بد من ظهوره على الهواء . فالإذاعة على الهواء لا تتاح فيها إلا فرصة واحدة ولا يمكن تغيير شىء بعد ذلك . فتذكر ذلك جيداً ، واعمل النصائح التالية :

١ حاول أن تقدم تقريرك فى مكان بعيد عن الضوضاء . لكن بعض الضوضاء مفيد لإعطاء التأثير المطلوب ، ولكن ضوضاء الخلفية تفسد مقابلتك إذا كانت أعلى من

صوت المتحدث . فتجنب المكان الذى يستطيع المارة أن يقفوا فيه خلفك ويلوحوا بأيديهم وأنت تسجل تقريرك .

٢ انسب دائماً التصريحات والتعليقات الرسمية إلى مصادرها الرسمية ، حتى لا تبدو وكأنك تقدم شائعات لا مصدر لها . وكلما أمكن حاول أن تجرى مقابلة مع مسئول مناسب أو مؤهل لكى يدلى بتعليق بدلاً من أن تلخص الموقف بنفسك .

٣ تذكر أن معظم المحطات لا تذيع أسماء المشتبه فيهم أو الضحايا الذين هم أقل من السن القانونية ، وخصوصاً أسماء ضحايا الاغتصاب . وإذا حدث وذكرت أسماء الضحايا البالغين فى أى جريمة فيجب نسبتها إلى مصدر رسمى .

٤ تجنب أية عبارة مسيئة قد تشعل غضب الجماهير أو تجعلهم يتجمهرون حولك . إن التقارير عن الحرائق والمآسى الأخرى غالباً ما تؤدى إلى تجمع الناس للمشاهدة .

٥ احترس من الأفعال والأسماء المبالغ فيها على وجه الخصوص مثل : مغشوش ، أو محظور ، أو شهادة مزيفة ، أو حثالة ، أو كذاب ، أو شرير .

٦ تجنب التخمينات المبالغ فيها وغير المؤكدة حول عدد الأشخاص الذين تأثروا بالحادث ، أو مقدار التلف فى الممتلكات .

٧ راجع الحقائق والإحصائيات عدة مرات وتأكد منها قبل أن تظهر على الهواء .

٨ خذ نفساً عميقاً . فأنت مراقب محايد ، ولست شريكاً فى المقابلة . وإذا كنت تتنفس بقلق ، فإن جمهورك سوف يستشعر وكأن هناك محرقة من تصريحاتك ، حتى ولو كنت تتحدث عن حادث صدام سيارتين فى الطريق السريع .

## كيف تستخدم المقابلة فى قصتك

عندما تقوم بعمل « مونتاج » لمقابلة مسجلة ، ما الذى تبحث عنه ؟ . تقول سوزان ستامبرج وهى تمزح : « إن من السهل جداً أن تستبعد النصوص الرديئة ، وتحتفظ بالنصوص الجيدة » .

فاستخدم نفس المعيار لكى تختار نصاً فى إذاعة أو تليفزيون كما يفعل محررو الصحف ( انظر الفصل الثامن ) ، غير أن النص الذى تقتبسه فى مقابلة إذاعية أو تليفزيونية يجب أن يكون موجزاً أكثر من النص فى الجريدة ، وفيما عدا ذلك فهما

متشابهان . اكتب القصة بحيث تستخدم كلام المتحدثين بأفضل طريقة ممكنة فى برنامجك . وتذكر :

١ عندما تدمج المقابلة فى النص المذاع على الهواء الذى أعددته ، فلا داعى لأن تستخدم النصوص مرة ثانية .

٢ حاول أن تنسب الكلام للمصدر الذى قاله قبل ـ وليس بعد ـ أن يقوله الشخص على الهواء ، وإلا فإن المستمع أو المشاهد لن يعرف من الذى يتحدث إلا بعد أن ينتهى الشخص من الكلام .

٣ تذكر أن النصوص الإذاعية والتليفزيونية لبرنامج يذاع على الهواء لا يزيد على أكثر من جملتين ، لأن المشاهد أو المستمع لا يستطيع أن يستوعب أكثر من جملتين فى المرة الواحدة ، وقبل أن ينتقل للنص التالى .

٤ تستطيع أن تقدم النص الذى تريده حرفياً كما قاله المصدر ولكن بصوتك عندما تقول « وطبقاً لنص كلماته أو كلماتها ، فإن . . » أو تقول « ووفقاً له فإنه . . . » ، وهذا يساعد جمهورك على أن يفهم أنك تقتبس من كلمات شخص آخر . إنها طريقة محرجة ، ولكنها ضرورية أحياناً وخصوصاً بالنسبة للتصريحات الرسمية . ففى مثل هذا الموقف يجب أن تقول فى بداية النص « واليوم قال حاكم الولاية ( ثم تضيف هنا نص كلام الحاكم ) » .

٥ كن حريصاً وأنت تستخدم نص كلمات شخص ألا تحرف فيها بالمرة وأن تذكرها كما قالها بالضبط سواء كان ذلك فى كلامك أو فى مقابلة ، وخصوصاً إذا كانت الكلمات قد تعتبر قذفاً فى حق شخص آخر .

٦ فى حالة التليفزيون ، وإذا كنت تريد تأكيد اقتباس كلام مصدر رسمى غير مسجل على الشريط ، تستطيع أن تكتب نص كلماته على الشاشة لكى تؤدى الغرض المطلوب منها . وتستطيع استخدام نفس طريقة الكتابة فوق الصورة إذا كان الصوت غير واضح ، ولكنك تريد الجمهور أن يستمع إلى صوته . ولكن يجب أن تدقق فى اختيارك لاستخدام هذه الطريقة لأن المشاهدين لا يستطيعون استيعاب أكثر من جملة أو جملتين من الكلام المكتوب فى كل لقطة . وكلما أمكن يجب أن تكون مقابلتك كاملة من جميع النواحى ، وتكفى نفسها بدون استعانة من الخارج .

٧ اقرأ النص بصوت عال . وتذكر أن لغة التليفزيون هى اللغة التى يتحدثها الناس وليست لغة الكتب أو العلوم المتخصصة . ويقول ديفيد برينكلى : إذا كنت تقرأ فقرة من صحيفة « نيويورك تايمز » ، ولم تفهم ما تعنيه ، تستطيع أن تعيد قراءتها مرة أخرى . فإذا كان مقدم الأخبار يقول على الهواء شيئاً لا يفهمه المشاهد ، فإنه لن يستطيع العودة إلى الوراء مرة أخرى لمحاولة فهمه . والواقع أن دور الإعادة يأتى لإعطائه فرصة ثانية فى الفقرات الصعبة .

ويضيف برينكلى : « إنك فى الصحف وعلى الورق تستطيع أن تستخدم عبارات أكثر تعقيداً مما يمكن فى الإذاعة والتليفزيون أو الكلمة المنطوقة . وعندما تكتب مادة لتذاع على الهواء ، فإن أفضل طريقة هى أن تقرأها بصوت عال وأنت تكتبها . ولاحظ إن كان يمكن أن تقولها بوضوح ، وبساطة ، وبطريقة مباشرة إلى المستمع . فإن لم يكن كذلك ، اكتب غيرها » .

## المقابلات التى يتم تسجيلها فى الاستوديو

من فوائد المقابلات فى الاستوديو ، سواء كانت على الهواء أو يتم تسجيلها على شريط لإذاعتها فيما بعد ، أن هناك وقت كاف للإعداد لها . والمحرر هنا يكون عادة أكثر استعداداً وأفضل إلماماً بالموضوع الذى سوف يسأل عنه ، وذلك إما لأن البرنامج له منتج ، أو لأن الشخص الذى ستتم معه المقابلة تحدد له موعداً قبلها بيوم أو يومين . وهذا يعطى المحرر وقتاً كافياً لإجراء البحث المطلوب قبل المقابلة . هذه المقابلات فى الاستوديو تكون عادة أقصر عندما تظهر كجزء من برنامج إخبارى يومى . أما المقابلات الأكثر طولاً وعمقاً فإنهم يكرسونها لبرامج الشئون العامة ، والمقابلات الإخبارية التى تستغرق ٣٠ أو ٦٠ دقيقة أحياناً .

والمقابلة التى تتم فى الاستوديو لبرنامج عن الشئون العامة تستطيع أن تركز على شخص يكون واحداً من سلسلة من المتحدثين لإذاعة مدتها نصف ساعة أو ساعة . ويمكن أيضاً أن يكون المتحدث واحداً من ثلاثة أو أربعة متحدثين يناقشون نقطة معينة فى الموضوع . ومن النادر أن تستخدم برنامج بأكمله لاستضافة متحدث واحد فقط .

وقـال ديفيد برينكـلى « عدد قليل جداً سيستطيع الصمود على الهواء لمدة ثلاثين دقيقة ، وهذا لا يعنى إن الإنسان لا يجد عنده ما يكفى من الكلام الشيق لمدة ثلاثون دقيقة . بل إن معظمهم يستطيعون أن يكونوا كذلك لفترة أطول من ذلك بكثير .

ويقـول ديفيد برينكـلى : بعض الأشخـاص عنـدمـا يتحـدثون عن نقطة معينة يتابعونها ، فإن ما يعرفونه وما يريدون قوله من النادر أن يكون جيداً لبرنامج مدته ٣٠ دقيقة . فإنك تجدهم فى هذه الحالة يكررون أنفسهم . يأتون إلى الاستوديو ومعهم أفكار قليلة محددة فى رءوسهم ، وبعد ١٥ دقيقة يكونون قد أفضوا بها كلها إليك ، وفى الدقائق الخمس عشرة التالية فإنهم يفضون بها إليك مرة أخرى .

وفى المقـابلات التى تتم فى الاستوديو يعتبر اختيار المتحدث أمراً حيوياً . ويقول برينكلى : إذا لم يكن لدى الشخص أفكار تثير الاهتمام ، ولا معلومات تثير الاهتمام ، أو إذا لم يكن راغباً فى أن يقدم إليك الأفكار أو المعلومات التى لديه ، فسوف تجد نفسك فى ورطة مع هذا الشخص . وفى الواقع لن تستطيع أن تجرى مقابلة جيدة فى الاستوديو بدون متحدث جيد . فحاول دائماً أن تستعرض الأشخاص الذين تختارهم لبرنامجك .

ويقـول جارى بانرمان الذى يقدم برنامجاً إذاعياً يومياً يستغرق ثلاث ساعات فى إذاعة فانكوفر بكندا أنه يتذكر فى أوائل عمله فى الإذاعة عندما وجد نفسه متورط مع متحدث لا يثير الاهتمام . ويضيف : إن لدينا أشخاص آخرون يساعدوننى فى تقرير ما الذى يذاع على الهواء . وكان أحد المساعدين معى مهووساً بالنواحى الفنية . وأعتقد أن فكرة نقل ألوف الأطنان من الفحم عبر الجبال فى أنابيب تعتبر موضوعاً مثيراً للمحطة لإذاعته . ولذا فقد قمت بتسجيل برنامج مدته ساعة يدور كله حول نقل المواد الصلبة بالأنابيب .

وكان الضيف مهندساً مشهوراً جداً طاف حول العالم . غير أنه كان يتعجب من فكرة إجراء مقابلة معه فى الإذاعة لأنه كان يعتقد أن الموضوع ليس مثيراً لاهتمام كل هؤلاء المستمعين الذين يصلون إلى أرقام كبيرة . وبعد ١٥ دقيقة من الحوار معه ، لم يكن لدى حسن التقدير بأن أنهى التسجيل . وهكذا ظللت أغرق مع البرنامج أكثر فأكثر طوال الفترة الباقية .

إن المتحدثين الذين يحضرون إلى الاستوديو لديهم وقت كاف لتوقع الأسئلة المحتمل توجيهها إليهم . ولهذا فإن هؤلاء الضيوف سيكونون أقل تلقائية عند الحديث معهم .

كما أن المشاهير اعتادوا المقابلات بدرجة أنك يجب أن تكافح من أجل انتزاع الميكروفون منهم حتى تستطيع أن توجه سؤالك التالى . والأشخاص العامون المعروفون جيداً يريدون أحياناً إلقاء خطاب فى الميكروفون بدلاً من الإجابة على أسئلتك .

ويقول بانرمان : إن كل ضيف يأتى ومعه حافز شخصى ، وهذا الحافز عادة هو الترويج لشىء أو لأنفسهم . وإذا كانوا سياسيين فإنهم يروجون لأنفسهم طبعاً ، وإذا كانوا مؤلفين فإنهم يروجون لكتبهم . وإذا كانوا رجال أعمال فإنهم ينتهزون فرصة الظهور على الهواء للترويج لبضاعتهم . أما وظيفتى أنا كمذيع فهى أن أفصل بين هراء الترويج الذى يقولونه ، وأجعلهم يذكرون الحقيقة حول الموضوع الذى نتحدث فيه .

أما المواطنون العاديون فيحتاجون إلى إعداد أكبر قبل الظهور على الهواء . ويقول تيد كوبل : إننى لا أتوقع أن يكون الشخص الذى لا يشغل منصباً فى الحياة العامة مدرباً على الحديث فى التليفزيون مثل هؤلاء المحترفين . وأنا لا يمكن أبداً أن أواجههم فى البرنامج بقسوة مثلما أفعل مع الآخرين ، بل إننى أحاول جاهداً أن أفعل شيئاً أو أن أقول شيئاً يخفف من توترهم ويجعلهم يشعرون بالاسترخاء .

ويوافق جارى بانرمان على كلام كوبل ويضيف : إن الأشخاص المتوترين لا يقدمون معلومات جيدة فى المقابلة . ومعظم الناس ـــ إلا إذا كانوا من هواة الإذاعة والتليفزيون بالطبيعة ، أو إذا كانوا أجروا العديد من المقابلات من قبل ـــ يشعرون بالتوتر إذا واجهوا الكاميرا أو الميكروفون . وإن أصعب جزء من عملى هو أن أعمل على استرخاء ضيوفنا .

والناس العاديون أيضاً لديهم الوقت لكى يتوتروا بعد أن أبلغوا جميع أصدقائهم وأقاربهم أن يستمعوا إليهم فى الإذاعة ، أو يشاهدوهم فى التليفزيون . وتقول سوزان ستامبرج : غالباً ما يحدث شىء عجيب بهؤلاء الناس العاديين . فعندما ندعو أحدهم لمقابلة لأنه يمثل فى رأينا نموذجاً معيناً لبعض الناس ، نجد أن بعضهم يحسون بهذه المسئولية ، وأنهم سيتحدثون فى الإذاعة . وعندئذ يتحولون إلى أشخاص لديهم معلومات أكثر من اللازم عن الموضوع الذى سيتحدثون فيه . ثم يتحولون إلى متحفظين فى حديثهم بدلاً من أن يصبحوا طبيعيين .

ولهذا فإنك فى مقابلات الاستوديو ـــ سواء للإذاعة أو التليفزيون ، وسواء أكانت على الهواء أم يجرى تسجيلها ـــ تريد ضيوفك وشكل البرنامج أن يبدوا مسترخيين ، وأن

تكون الإجابات تلقائية ، حتى لو كان البرنامج مخططاً له من قبل ، والمتحدثون مجهزون سابقاً . وحتى تشجع المتحدثين على الإجابة بتلقائية اتبع التالى :

## قبل البرنامج

١ جهز المتحدث . إن الشخص الذى اعتاد تسجيل المقابلات فى الاستوديو يحتاج إلى إعداد أقل من ذلك الذى يدخل الاستوديو لأول مرة . ويقول تيد كوبل : إن الرجل العام وخاصة الذى يشغل وظيفة سياسية والذى اعتاد على المقابلات سوف ينتهز الفرصة لكى يطغى على باقى المتحدثين فى المقابلة . ومن المفيد جداً أن توجه نوعاً من الضربة النفسية إلى هذا المغرور الذى يعتبر نفسه محور الكون قبل أن تبدأ الإذاعة على الهواء .

ويقول كوبل : كان هناك مسئول كبير فى وزارة الخارجية الأمريكية ، قلت له قبل أن يظهر على الهواء مباشرة أنه كان مملاً للغاية فى آخر مرة ظهر فيها فى التليفزيون ، وأننى آمل أن يكون لديه هذه المرة شىء أكثر فائدة يقوله للمشاهدين . وفجأة انتهى الإعلان الذى يسبق البرنامج ، وظهرنا على الهواء ، وبدا أقل توازناً مما كان فى المرة السابقة .

ويقول كوبل أنه اختط لنفسه سياسة بألا يقابل أو يتحدث مع المسئولين العامين قبل المقابلة ، لأنهم قد يريدون أن يعقدوا معك نوعاً من الاتفاق حول ما يريدون مناقشته . ويضيف كوبل : إننى لا أريد أن أضع نفسى فى موقف يجعلهم يقولون لى : تيد ، إنك تدرك أننى لن أستطيع الحديث فى موضوع كذا ، وكذا . . .

٢ حدد البرنامج لضيوفك : رغم أن تيد كوبل ينصح بأن تأخذ المسئولين العامين على غرة فى برنامجك ، إلا أن المتحدثين غير المدربين يحتاجون إلى قدر من الإعداد قبل الظهور على الهواء . وتستطيع أن تفعل ذلك وأنت ترتب للمقابلة ، أو فى الاستوديو قبل البرنامج مباشرة . ابحث معهم بوجه عام ما الذى سوف تغطيه ، ولكن بدون ذكر أسئلة محددة سوف توجهها .

٣ الأسماء والألقاب هامة جداً : إنك ستبدو سخيفاً ، وتسىء إلى ضيفك حتى قبل أن تبدأ المقابلة عندما تنطق اسم الضيف خطأ ، أو عندما تذكر لقبه أو وظيفته خطأ . تأكد دائماً من الاسم واللقب أو الوظيفة من المتحدث قبل أن تبدأ التسجيل

٤ امنع الضيف الذى يحاول أن يروى لك نادرة ممتعة قبل بداية البرنامج . إن مقابلات كثيرة تموت فى مهدها قبل أن تبدأ المقابلة . وإذا كان لدى المتحدث قصة يرويها ، فإنك تريدها « طازجة » فى البرنامج لا تكرار لما سبق أن رواه لك . ومهما كانت القصة جيدة ، فإنها ستبدو مملة عند روايتها للمرة الثانية .

٥ انصح الضيوف أن تكون إجاباتهم قصيرة . وقد لا ينفع ذلك ، ولكنك حاولت على الأقل . اذكر لضيوفك أن المقابلة التى تذاع على الهواء تصبح أفضل إذا كانت الأسئلة والأجوبة مختصرة .

## فى أثناء البرنامج

١ انتبه للمتحدث ، فأنت مسئول عن الوقت فى أثناء المقابلة إلى جانب أنك أنت الذى تجرى المقابلة . وإذا كان الشخص يجيب على سؤال ، وأنت مشغول بتقليب أوراقك ، فإنك سوف تشتت أفكار المتحدث . ركز انتباهك بحيث تتقابل عيناك مع عينى المتحدث ، وكن صاحياً لإجابات المتحدث . ولمساعدتك فى تلخيص المقابلة عند نهايتها ، احتفظ بمفكرة صغيرة وقلم لتكتب النقاط التى تريد أن تتذكرها .

٢ ابدأ بالأسئلة السهلة : فلديك الوقت الكافى لتوجه الأسئلة التمهيدية قبل أن تصل إلى الموضوعات الحساسة لاستكشافها . دع ضيفك وجمهور المشاهدين يسترخى حتى يعتاد كل منكما الآخر .

٣ تذكر أن الأسئلة المختصرة ، والتى توجهها فى تتابع منطقى أساسية للمقابلة . احتفظ معك بقائمة بها أهم نقاط الأسئلة فقد تحتاج إليها . ومثلما يحدث فى المقابلة التليفونية تذكر دائماً بؤرة الموضوع الذى تتحدث فيه ، ولكن كن مستعداً لتنتقل بالمقابلة إلى مجال جديد .

٤ كن جدلياً ، ولكن لا تصادق المتحدث أكثر من اللازم . وحتى إذا كان المتحدث صديقاً شخصياً لك ، لا تحاول أن تستغل هذه الصداقة . صحيح أن المتحدث فى هذه الحالة سيكون أكثر استرخاء معك ، ولكن الجمهور سوف يشعر بالإهانة إذا رويتما ذكريات شخصية عديدة لا تهمهم .

٥ لا تتظاهر : يقول تيد كوبل : مهما كان البحث الذى ستجريه قبل المقابلة محدوداً ،

قم ببعض البحث . ولكن لا تتظاهر أنك قرأت الكتاب بأكمله وأنت لم تفعل ذلك ، ولا تتظاهر أنك تفهم الموضوع وأنت لا تفهمه . فالمرء يبدو فى منتهى الغباء عندما يتضح أنه يتظاهر بأنه يعرف شيئاً وهو لا يعرفه .

ويقول تيد كوبل : إن جمهور المستمعين أو المشاهدين سيكونون صبورين جداً مع الشخص الذى يقول « أرجو أن تعذرنى ، لأنى لم يتوفر لدى وقت كاف لقراءة كتابك ، ولكن مما أسمعه عنه أنه كتاب رائع . ولكن قل لى ، وللمشاهدين أيضاً ، لماذا يجب أن أدفع ١٣,٩٥ دولار لكى أشترى كتابك ؟ » . وإذا كان هذا أفضل ما تستطيعه ، فإنك على الأقل تبدو صادقاً .

٦ وضح كل نقطة فى وقتها فوراً : تذكر أن تقدم معلومات خلفية عندما يذكر أحدهم كلمة أو مفهوماً قد يكون شيئاً جديداً بالنسبة للجمهور . واطلب من المتحدث أن يحدد معنى الكلمات المتخصصة التى يستخدمها الاخصائيون ، وكذلك الاختصارات التى يلجأون إليها فى الأسماء . حاول أيضاً أن تتجنب ذكر أرقام أكثر من اللازم ، لأن الجمهور لا يستطيع أن يهضمها بالسرعة المناسبة .

ويقول جارى بانرمان : إن الإذاعة هى أسوأ مكان فى العالم للحديث عن الإحصائيات . فالناس يستمعون لكى يعرفوا الحقائق الأساسية . وأحياناً أستطيع أن أعيد المتحدث إلى الواقع عندما أقول له : ولكن لا أحد يجلس هناك ومعه ورقة وقلم ليدون الإحصائيات التى تذكرها . فما هى النقطة التى تريد أن توضحها للمستمعين ؟ .

٧ حاول أن تعيد صياغة الإجابة الطويلة : اسأل المتحدث « هل تقول أن . . ؟ » إن ذلك يتيح للمستمع فرصة أن يفهم الإجابة .

٨ قاطع المتحدث : يقول سام دونالدسون « إن الخطر فى المقابلة على الهواء هو ذلك الشخص الثرثار الذى لا يتوقف عن الكلام بمجرد أن يفتح فمه ، وأنت لا تستطيع أن توقفه . وهكذا تحصل على مقابلة طويلة ، وأسئلة محدودة للغاية . تستطيع أن تقاطع مثل هذا الشخص بكل وضوح قائلاً : « وفى موضوع آخر فإن . . . » . وتستطيع أيضاً أن تخفف من تدخلك الصريح بأن تقول مثلاً : « حسن يا سناتور . . إننا ندرك ونفهم آراءك حول هذا الموضوع ، فهى واضحة تماماً . ولكن ما أريد معرفته هو . . . » . أو تستطيع أن تقول : « حسن جداً ، ولكنك

لا تجيب على سؤالى . دعنى أكرر لك السؤال . . » . وفى حالة تسجيل المقابلة لإذاعتها فيما بعد ، تستطيع أن تختار أهم ما فى كلام الرجل وتهمل الباقى .

٩ واصل الأسئلة الصعبة : إذا قال أحدهم « إننى لا أريد التعليق على ذلك » ، أمامك خياران : إما أن تقبل هذه الإجابة ، أو تضغط لكى تجعله يتكلم . أعد صياغة السؤال . قل على سبيل المثال : دعنى أسألك من جديد « هل أنت واثق من أنه لا توجد سياسة هنا ؟ » أو : « لماذا لا تريد أن تعلق على السؤال ؟ » . وإذا أجاب أحدهم طوال المقابلة بنعم أو لا ، تستطيع أن تقول له : « هل تستطيع أن توضح تفكيرك فى هذه النقطة ؟ » . . أو : « كيف توصلت إلى هذه النتيجة ؟ »

١٠ حاول أن تستغل قصر الوقت لصالحك : إن الشخص الذى يتحدث على الهواء لا يستطيع أن يتراجع فى كلامه . وتستطيع أن توقع بالشخص المراوغ ، أو تستطيع أن تنتهز فرصة خطأ أحدهم تلقائياً ، وتستغل ذلك لكى تتوسع فى هذه النقطة .

١١ استخدم الصمت : كثيرون من محررى المقابلات فى الإذاعة والتليفزيون يخشون لحظات الصمت فى المقابلة . ولكن الصمت يمكن أن يوحى بأنك قد وجهت سؤالاً جيداً جداً ، وأن بعضهم لا يستطيع الإجابة عليه بسهولة . ويقول جارى بانرمان : هناك كثيرون من المحررين يستطردون فى الحديث ، وأنت تستمع إلى مئات الكلمات منهم فى مقابل كل عشرة كلمات تسمعها من الضيف . وإذا كان لديك ما تقوله أكثر من الضيف لماذا أتيت بالضيف إذن إلى البرنامج ؟

١٢ لا تكن وقحاً : وتذكر أنك تمثل جمهور مستمعيك أو مشاهديك فى المقابلة . يقول تيد كوبل « إن الجمهور يميل إلى أن يكون فى مكان السائل أو الذى يجرى المقابلة . فلديهم أسئلة معينة يودون أن يسألوها ، ويودون أن يتلقوا إجابات عنها . وهم يتوقعون أن تفعل ذلك بدلاً منهم . ولكن إذا رأوا أنك وقح فى أسئلتك ، فإنهم يبتعدون عنك فجأة ، ويتعاطفون مع المتحدث . ولذا يجب أن تكون حريصاً جداً فى الطريقة التى تضغط بها على المتحدث لكى تحصل على إجابة منه .

١٣ إذا وقع شىء ما خطأ ، اعترف بالمشكلة على الهواء . ويقول كوبل : « من المدهش أن قليلين فقط من المحررين يلجأون إلى الأمانة عند وقوع المتاعب . وهم

يلجـأون إلى كل أنواع القصص المسهبة لكى يتجنبوا القول ( لقد حدث خطأ ما ) . وإذا حدث فعلاً شىء خطأ قل ذلك للمشاهدين . إنهم يرون ما يجرى ، وخصوصاً إذا كان البرنامج يذاع على الهواء ، ومن الغريب أن ذلك أحد الأشياء التى تضيف إلى سحر مشاهدة البرامج المذاعة على الهواء . فإن مجرد التفكير بأن شيئاً ما قد يحدث خطأ حتى فى التليفزيون ، يجعل ذلك مثير للمشاهدين .

١٤ تذكر أن تنهى البرنامج . إن الجمهور يريد تلخيصاً لما سمعه أو شاهده . وهذا التلخيص إشارة إلى أنك تنهى البرنامج . وإذا كنت تحتفظ بملاحظات ، حاول تلخيص ملاحظاتك . وإذا كان أحدهم قد روى قصة مؤثرة للغاية ، فلتكن هذه نهاية البرنامج . وإذا كان عليك أن تقاطع المتحدث بسبب الوقت ، فكن لطيفاً على الأقل ، وبسرعة اشكر جميع ضيوف البرنامج قبل أن تنهى البرنامج .

## كلمة أخيرة

إن كل شخص يأمل أن يشهد فى المقابلة على الهواء لحظة معينة ، وهى الوقت الذى يتضح فيه الهدف من البرنامج . وفى هذه اللحظة يبدو كل شىء واضحاً ومفيداً . وفى برنامج عن الأطفال الأمريكيين المولودين من آباء أمريكيين ، وأمهات آسيويات قبل وبعد حرب فيتنام يتذكر تيد كوبل مثل هذه اللحظة فى برنامجه المشهور « نايتلاين » .

ويقول كوبل : كنا نتحدث مع امرأة شابة أمريكية تايلاندية الأصل . كان عمرها حوالى ٢٠ عاماً ، وكان أبوها أمريكياً ، وأمها من تايلاند . وفى آسيا ينظر الناس باحتقار إلى الأطفال الذين من أصل أمريكى وأسيوى معاً . وكانت المرأة الشابة تتحدث عن حياتها فى بانكوك .

وقـالت المـرأة أنها طوال سنوات عديدة عندما كانت تخرج من منزلها ، لم تتمكن إطلاقاً من رؤية السماء ، فقد كانت دائماً تنظر إلى الأرض خجلاً . وكانت تخشى أن تتقابل نظراتها مع شخص آخر لأنهم كانوا يسخرون منها أو يتندرون عليها .

ويقول كوبل : عندما قالت ذلك ساد سكون رهيب فى الاستوديو ، وكنت تستطيع سماع رنة دبوس لو سقط على الأرض وسط هذا السكون . ولم يكن هناك أحد يريد أن يقاطع هذه المرأة الشابة وهى تتكلم . كل ما حدث أننا توقفنا عن الحديث ، وكانت

لحظة غير عادية . وعندما يحدث ذلك ، فإن الشيء الوحيد الذى تستطيع أن تفعله أن تكون ممتناً أن ذلك حدث ، وأن تترك الموقف يستمر .

ويضيف كوبل : فى التليفزيون ، عليك أن تتذكر أنك لا تستمع إلى كلمات فقط . فهناك أيضاً كاميرا تسجل العواطف . ولذا فإنك إذا رأيت أحدهم يكابد مثل هذه اللحظة ، فدعها تستمر ، واتركها تتطور حتى تحدث الأثر المطلوب . وهنا لا تتبع الشكل الذى أعددته للبرنامج . . بل اتبع هذه اللحظة . .

## مقابلة صحفية :
## حالة للدراسة
### جون مارتن
#### أخبار شبكة تليفزيون ايه . بى . سى

تخرج جون مارتن من جامعة سان دييجو . وعمل فى جريدة « سان دييجو يونيان » ، ثم عمل فى مكتب جريدة « نيويورك تايمز » فى باريس . وبعدها عمل فى عدد من محطات التليفزيون المحلية للأخبار لمدة ثمانى سنوات ، قبل أن يلتحق بشبكة تليفزيون ايه . بى . سى فى عام ١٩٧٥ . وهو الآن المراسل القومى لهذه الشبكة فى أمريكا ، ومقره فى واشنطون العاصمة .

أعد مارتن هذه القصة عن عملية اغتصاب قامت بها عصابة فى نيو بدفورد بولاية ماساشوستس الأمريكية . وكان قد تقرر إذاعتها فى صباح يوم الأحد فى برنامج « هذا الأسبوع مع ديفيد برينكلى » . وكان القاضى سيصدر حكمه فى القضية فى الأسبوع التالى .

كان الموضوع معقداً ، وكانت شبكة تليفزيون « كيبل نيوز نتويرك » المعروفة باسم « سى . إن . إن » قد أذاعت المحاكمة كلها ، مما أدى إلى عودة الجدل حول السماح لكاميرات التليفزيون بدخول قاعة المحكمة . وفى أثناء المحاكمة تم ذكر اسم ضحية الاغتصاب بالصدفة ، وكان قد تم إخفاؤه من قبل طوال الجلسات . وذكرت وسائل

الإعلام اسم الضحية ، مما أثار قضية النساء اللاتى يتعرضن للاغتصاب ، وهل يبلغن عن أى اعتداء عليهن إذا عرفن أن أسماءهن ستعلن فى المحاكمة . كما أن المجتمع الذى وقعت فيه حادثة الاغتصاب ، ومعظم المقيمين فيه من أصل برتغالى ، اتهموا البوليس ووسائل الإعلام بأن المتهمين فى القضية من ضحايا التعصب العنصرى ضد البرتغاليين .

وقد راجع مارتن ملفاً يبلغ سمكه ٥ سنتيمتراً حافلاً بمقالات عن المحاكمة من مجلة *تايم* ، ومن وكالة أسوشيتيد برس ، ومن جريدة *بوسطون جلوب* ومن *الواشنطون بوست* ومن *النيويورك تايمز* كما قرأ قصة المحاكمة بالكمبيوتر من وكالة أبحاث *نكسيس* للمعلومات ، ومقالات فى الصحف القانونية حول حق دخول الكاميرات فى قاعة المحكمة ، وكتاباً حول القانون والمجتمع ، ونسخة من قصة أذاعتها محطات تليفزيون إيه. بى . سى . من قبل عن المحاكمة .

وكانت المحاكمة قد جرت فى بلدة فول ريفر بولاية ماساشوستس . ووجدت المحكمة الرجال مذنبين ، وكان من المقرر أن يصدر القاضى حكمه عليهم فى الأسبوع التالى لظهور قصة مارتن فى التليفزيون . وقد كتب مارتن القصة بعد أن أجرى تحريات عنها لمدة يومين .

ويقول مارتن : واتتنا فكرة البرنامج يوم الخميس ، وقمنا بالتصوير فى يوم واحد . وقد طرنا إلى مدينة بوسطون فى صباح يوم الجمعة . وتوجهنا إلى ضاحية كيمبريدج وأجرينا مقابلة مع دونالد بلاك مؤلف كتاب القانون والمجتمع وكان يقيم فى جامعة هارفارد . وسألناه عن رأيه فى قيام وسائل الإعلام بتغطية المحاكمة ، وخصوصاً أن التغطية كانت واسعة النطاق فى منطقة بوسطون . وقضيت حوالى ساعة ونصف الساعة فى سؤال مؤلف الكتاب الذى يعمل فى مركز القضاء الجنائى بجامعة هارفارد .

وبعدها توجهنا بالسيارة إلى بلدة فول ريفر حيث جرت المحاكمة . وهى تبعد حوالى ساعتين ونصف الساعة بالسيارة . وكنا نسير حسب برنامج ضيق لأنه كانت ستجرى مظاهرة كبرى فى ذلك اليوم ، وكان هناك أشخاص آخرون نريد التحدث إليهم . وكان هؤلاء أشخاصاً فى المجتمع يؤيدون المتهمين . وكنا نريد أيضاً التقاط صور للمظاهرة .

وتحدثنا إلى جوزيف فينا ، وكان ضمن الحشد الذى يستعد للمظاهرة . ثم لاحظت أن هناك امرأتين لم تشتركا فى المسيرة . فكانتا تقومان بدور المراقب للمسيرة نيابة عن حركة

ناو وهو اختصار لاسم [ المنظمة القومية للنساء ] .

وبعد المسيرة عدنا إلى مبنى المحكمة ، وأجريت مقابلة مع القاضى لمدة ٢٠ دقيقة ، ولكننى لم أكن مخولاً بإذاعة معلوماتها منسوبة إليه . وأبلغنى ما سوف يفعله عند صدور الحكم يوم الاثنين أو الثلاثاء ، وما كان يشعر به إزاء الخيارات أمامه . وأضأنا قاعة المحكمة ، وصورنا القاضى وهو واقف عن قرب ، وكان المفترض أن اللقطة سرية . وكانت هذه مخاطرة محسوبة من ناحيتى لأن ما تقوله سوف يؤخذ به عند كتابة القصة .

وبعدها اتجهنا بالسيارة إلى بروفيدانس فى مساء نفس اليوم . وكان هناك موضوع هام بالنسبة لى وهو الإفصاح عن اسم الضحية . فطوال السنوات التى قضيتها كمحرر صحفى وفى التليفزيون أيضاً لم يحدث مثل هذا الأمر إطلاقاً . وكانت صحيفة *جورنال بوليتان* التى تصدر فى بروفيدانس قد نشرت الأسماء . وتحدثت مع رئيس التحرير . ثم عدنا بالطائرة فى نفس الليلة إلى واشنطون .

وبينما كنت فى ماساشوستس قام أحد باحثينا فى واشنطون بإجراء مقابلة مع بول روثشتاين بجامعة جورجتاون ليكتشف منه لماذا كل هذه الأهمية حول هذه القضية من وجهة نظر أستاذ جامعى .

وكان لدينا شريط كامل مسجل للمحاكمة ، وقام أحد مساعدى الإنتاج بمراجعة الشرائط ، واقترح ما يمكن أن يكون مثيراً للاهتمام لاستخدامه فى قصتنا .

واستخدمنا رسماً يوضح كيف تم الاعتداء على الفتاة ، ورسماً آخر يوضح محامى الدفاع وهو يهاجم شخصية الضحية ، وثالثاً لمتهم يبدو أنه ليس نادماً بالمرة .

وأخيراً فى مساء يوم السبت أجرينا مقابلة مع أحد المنتجين فى شبكة سى . ان . ان . أجاب خلالها على أسئلتنا حول إذاعة المحاكمة تليفزيونياً .

وكان المفترض أن ذلك اللقاء يتم بصفة سرية وأنه لقاء مغلق . واستغرق كتابة النص معظم يوم السبت . إلى جانب أننى اعتدت أن أقضى وقتاً طويلاً أفكر فى كيفية ظهور عناصر القصة على الشاشة ، وذلك بسبب الكم الهائل من المادة الموجودة عندى ، ولكن السبب الأكبر هو أنى بطىء بطبعى .

THIS WEEK WITH DAVID BRINKLEY: MASSACHUSETTS GANG RAPE TRIAL (3/25/84)

| | |
|---|---|
| EXTERIOR BIG DAN'S BAR IN NEW BEDFORD, MASSACHUSETTS AND DISSOLVE TO POOL TABLE STILL | It shocked the country a year ago: reports that inside this bar in New Bedford, Massachusetts, on a pool table in sight of cheering patrons, a group of men raped a woman customer. |
| DEFENDANTS ENTERING COURTHOUSE OR COURTROOM AT OPENING OF [illegible] TRIALS AND BEING SEATED THEN CAMERA CREWS OUTSIDE MILLING ABOUT OR DISSOLVE FROM BARROOM STILL TO DEFENDANT BESIDE SCALE MODEL OF ROOM TESTIFYING IN TRIAL, THEN QUICK CUTS OF FACES OF 6 ACCUSED MEN ON TRIAL | NAT SOUND COURTROOM<br>A month and a half ago, [illegible] in this courthouse in Fall River, Massachusetts, six men went on trial for the crime. [illegible] Gradually, the complexion of the case began to change. |
| GANG NEWS CONFERENCE OUTSIDE THEN JUDGE SPEAKING INSIDE | NAT SOUND CAMERA TEAMS AND REPORTERS QUESTIONING PROSECUTION OR DEFENSE OUTSIDE COURT, THEN NAT SOUND JUDGE SPEAKING TO ATTORNEYS OR JURY |
| CREWS AND CAMERAS AND COURT PERSONNEL<br>THEN BACK INSIDE TO DEFENDANTS AND JURY | Dozens of national and local reporters and camera crews showed up, especially after news organizations [illegible] obtained permission to broadcast the trial, a local company began feeding the signal to the Cable News Network, with about 26 million customers around the country. |
| DR. DONALD BLACK, HARVARD LAW SOCIOLOGIST: "I do think it was a very unusual kind of news coverage; I think of it as a kind of news frenzy that occurred, a kind of information frenzy." | |
| ANY CNN PERSONNEL ON SCREEN OR MORE COURTROOM ACTIVITY | NAT SOUND OF CABLE NEWS COMMENTATOR OR ANCHOR OR MORE TRIAL<br>COURT CLERK: "Could we have your full name, please?"<br>The name of the victim was broadcast. Later, at least three area newspapers reported her name, a decision criticized by the judge and many viewers and readers. |
| DEFENDANTS LISTENING ON HEADSETS | NAT SOUND MORE X TESTIMONY BRIEFLY |

أول صفحة من مسودة للنص الذى أذيع فى برنامج « هذا الأسبوع مع ديفيد برينكلى » : محاكمة عصابة اغتصاب فى ولاية ماساشوستس .

وفى وقت مبكر من مساء نفس اليوم أصبح لدينا نص موافق عليه ، وبدأت مراجعة وإعداد البرنامج حوالى السابعة مساء . وانتهيت من إعداد البرنامج فى الساعة السادسة من صباح اليوم التالى . وقد قضيت الوقت كله مع المنتج تيرى راى ، ومع أحد المراجعين فى غرفة صغيرة بالطابق الثانى فى مكتب ايه . بى . سى . فى واشنطون .

وكـان المـوضـوع مثيراً للغـاية . فعنـدك جريمـة تثير الغضب الشديد ، ومعها موضوعات كثيرة تتعلق بها . وقد تمكنا من الذهاب إلى مكان الجريمة والمحاكمة بينما الأحداث مازالت تغلي ، وقبل أن يصدر القرار النهائي وهو الحكم على المتهمين . وهذا يضعنا في قلب الأحداث . وبالنسبة لي فإن هذه أفضل الطرق لإعداد قصة تليفزيونية .

( ملحوظة : في النص الأصلي كان من المقرر إذاعة صور مع كلمات النص . ولكننا نورد هنا فقط نسخة من النص المكتوب للبرنامج بدون الصور طبعاً ) .

جون مارتن ( صوت فوق الصـورة ) : *لقـد كان خبراً مذهلاً يثير الصدمة . ففي هذا البار في نيو بدفورد بماساشوستس ، وفوق منضدة البلياردو هذه ، وبينما زبائن البار يشجعون ويهللون ، قامت مجموعة من الرجال باغتصاب امرأة . وفي الشهر الماضي تم تقـديم ٦ رجـال للمحاكمة ، وببطء بدأ شكل القضية يتغير . فقد ظهر أمام المحكمة عشرات من المحررين وفرق التصوير للتليفزيون والصحافة . وحصلت دور الصحف والإذاعـات والتليفـزيون على تصريح بإذاعـة المحـاكمة . وبدأت محطة تليفزيون سي . ان . ان . تذيع معظم جلسات المحاكمة التي شهدها المشتركون في المحطة في جميع أنحاء أمريكا .*

دكتور دونالد بلاك ( من مركز القضاء الجنائي بجامعة هارفارد ) : لقد كانت تغطية إخبارية غير عادية للغاية . إنني أعتقد أنها نوع من لوثة إخبارية ذلك الذي حدث . نوع من لوثة المعلومات .

القاضي : هل تذكر لنا اسمك بالكامل من فضلك ؟

مارتن ( صوت فوق الصـورة ) : *لم تظهـر الضحية إطلاقاً في أثناء المحاكمة . ولكن اسمها أذيع وبعد ذلك نشر في الصحف . إن تليفزيون إيه . بي . سي . ليست لديه سياسة مكتوبة حول هذا الموضوع ، ولكننا عادة لا نذكر أسماء ضحايا الاغتصاب ، وقد فعلنا نفس الشيء في هذه القضية . وقد دأب المحررون على وصف المتهمين بأنهم مهاجرون برتغاليون . وهم فعلاً برتغاليون ، ولكن الضحية أيضاً ، ورئيس ممثلي الاتهام ، ونصف المحلفين تقريباً ، و ٦٠٪ من أهل المدينة لهم جذور برتغالية مماثلة . وقـد شعـر كثيرون منهم بإهانة بالغة لهذا الربط . وما أثار غضب آخرين الرسومات التي نشرت لوصف حادث الاعتداء الجنسي بالقوة .*

مارتن ( صوت فوق الصورة ) : قام محامى الدفاع بمهاجمة شخصية الضحية .
محامى الدفاع : أليس من العدل أن نقول أنك كلما أردت ألا يذكر شيء ، تقولين أنك لا تتذكرين . . أليس ذلك صحيحاً ؟
الضحية : هذا ليس صحيحاً .
مارتن : *( صوت فوق الصورة ) وببطء بدأت الشكوك تثور حول ما حدث فى تلك الليلة . هل كان هناك كثير من الزبائن يشجعون ويهللون أم كان هناك عدد قليل فقط ؟ هل قاومت الضحية عملية الاغتصاب ، أم أنها شجعتها ؟*
المتهم جون كورديرو : لقد كانت تضحك ، وكانت تستمتع بما جرى .
مارتن *( صوت فوق الصورة ) : قالت الضحية أشياء تتعارض مع كلامها السابق .*
محامى الدفاع : حتى ولو أنك تتقاضين نقوداً من الضمان الاجتماعى ، هل هذا صحيح ؟
ممثل الاتهام : أعترض على السؤال يا سيادة القاضى .
مارتن *( صوت فوق الصورة ) : لقد أظهر الدفاع أنها كانت تعيش على الإعانة الاجتماعية . وأنها كانت تقيم مع رجل لم تتزوجه ، ومن المحتمل أنها تناولت كثيراً من الخمر فى تلك الليلة أكثر مما اعترفت به هنا ، وأنها تصرفت بطريقة مثيرة لإغراء الرجال ، ولكن شيئاً آخر ظهر . ففى النهاية ، وبعد أيام قضتها المحكمة فى سماع الشهود قرر المحلفون أن المرأة اغتصبت ، وأنها أرغمت على العملية الجنسية ضد إرادتها ، وبواسطة أكثر من شخص واحد .*
القاضى : هل توصلتم لقرار . . هل المتهمون مذنبون أم لا ؟
المحلف : مذنبون .
القاضى : مذنبون بأية جريمة ؟
المحلف : الاغتصاب الفظيع .
مارتن *( صوت فوق الصورة ) : ومنذ ثمانية أيام أدان المحلفون اثنين من المتهمين بتهمة الاغتصاب الفظيع ويعنى ذلك الاغتصاب الجماعى . وفى الأسبوع الماضى أدانت هيئة محلفين أخرى اثنين آخرين بنفس التهمة ، وبرأت ساحة اثنين آخرين . وفى هذه الليلة تظاهر أكثر من ٣ آلاف مهاجر برتغالى تأييداً للمتهمين الستة . وفى يوم الجمعة تظاهر أكثر من ٨ آلاف شخص بالقرب من المحكمة .*
جوزيف فينا : أعتقد أن الموضوع المهم هنا هو هل قرار الإدانة بالاغتصاب الجماعى

كان هو نفس القرار الذى تم تقديمه فى كل القضايا .

مارتن : فى رأيك هل كان ذلك قراراً عادلاً ؟

جوزيف فينا : لا أعتقد ذلك .

مارتن ( *صوت فوق الصورة ) : عدد كبير من النساء ومن بينهن هاتان المدافعتان عن حقوق المرأة ، كن مسرورات بهذا الحكم ، ولكنهن كن متضايقات من طريقة المحاكمة .*

سوزان لافنتور وتمثل منظمة ناو : إن جو السيرك الذى أحاط بمحاكمة جريمة الاغتصاب فى نيو بدفورد ، والأخبار المثيرة ، وما يعتبر تعدياً على حريات الأشخاص فى أغلب الأحوال فى أثناء المحاكمة ، سوف يكون لها تأثير مزعج ، وسوف تمنع ضحايا الاغتصاب من تقديم الاتهام خوفاً من أن يتعرضن لنفس الشىء من المحكمة .

مارتن ( *صوت فوق الصورة ) : هناك أسئلة . هل كان الصحفيون على حق عندما ذكروا جذور المتهمين البرتغالية ، وعندما نشروا اسم الضحية ؟ وفى صحيفة* جورنال بوليتان *فى بروفيدانس دافع رئيس التحرير عن خرقه لقاعدة استمرت طويلاً .*

جيمس ويمان ( رئيس التحرير ) : لقد انتشر الاسم بصورة واسعة فى نشرات الإذاعة والتليفزيون بدرجة أنه لم يعد ممكناً أن نتظاهر بأننا نحمى المرأة التى تم اغتصابها بعد ذلك .

مارتن ( *صوت مع الصورة ) : فى أطلنطا بولاية جورجيا قال المسئولون فى شبكة سى . ان . ان . أنهم أذاعوا شهادات واضحة من المحاكمة بسبب الاهتمام الكبير للرأى العام حول هذه القضية .*

لارى لاموت ( منتج فى سى . ان . ان . ) : أحد أسباب إذاعتنا للمحاكمة أننا شعرنا أن هناك اهتماماً بهذه المحاكمة لدى الرأى العام ، وأننا نعتقد أن التقديرات العالية التى حصل عليها برنامج المحاكمة يظهر بوضوح مدى اهتمام الرأى العام بالقضية .

بول روثشتاين ( أستاذ بكلية الحقوق بجامعة جورج تاون ) : هذه قضية لها مغزى قومى كبير من وجهة النظر الأخلاقية لنا كأمة ؛ فكرة أن الناس تقف وتتفرج على جريمة نكراء مثل جريمة الاغتصاب التى وقعت ، ولا يفعلون شيئاً ــ ولقد شهدنا مثل تلك المواقف من قبل ــ وهذا شىء رهيب . وإذا كان الناس قادرين على أن يرتكبوا مثل هذه الأشياء ، فإن الأمة يجب أن تعرف ما جرى حتى يمكن اتخاذ إجراءات ضد مثل هذه الجرائم .

مارتن ( *صوت مع الصورة ) : فى ولاية ماساشوستس يعتبر الآن عدم الإبلاغ عن*

*الجريمة جريمة ، ولكن النساء يخشين عادة كشف ما حدث لهن من اغتصاب . ومن المحتمل أن جريمة اغتصاب واحدة من بين كل عشر جرائم يتم الإبلاغ عنها كما يقول الخبراء . فهل يؤدى تغطية هذه القضية إلى زيادة عدد بلاغات الاغتصاب أم يقللها ؟ وهل يعنى ذلك أحكاماً أقسى للمتهمين فى جرائم الاغتصاب ، من قبل هؤلاء الملايين من الجماهير المقتنعين بإدانتهم ؟ لا أحد يستطيع التنبؤ بدقة .*

مارتن ( وهو أمام الكاميرا ) : والآن وبعد أن تحدث المحلفون فى المحاكمتين ، فمن المتوقع أن يعقد القاضى جلسة صباح غد فى هذه القاعة لكى ينطق بالحكم . فقد يطلق سراحهم مع وضعهم تحت رقابة البوليس ، وقد يحكم عليهم بالسجن المؤبد ، وذلك يعنى ١٥ سنة سجناً ، وهكذا ينتظر هذا المجتمع هنا لسماع العقوبة التى سيحكم بها القاضى لجريمة اعتداء نكراء حتى أنها رغم وقوعها فى مدينة صغيرة ، إلا أنها أرغمت الأمة الأمريكية بأكملها على الانتباه إليها .

الفصـــــــل ٨

# كيف تختار وتستخدم الاقتباس

**الاقتبــاس** هو حديث لم يتم ترشيحـه أو التدخل فيه .

وها هنا فى الاقتباس يقول الكاتب للقارىء بعد أن يتنحى جانباً : « ها هو المتحدث الذى أجريت معه المقابلة . استمع إليه » .

والنص المقتبس من كلام المتحــدث يظهـر فيه تفكـير الشخص . لذا يجب أن تستخدم فقط النص المقتبس مباشرة إذا كان الاقتباس يعرض أفكار المتحدث بطريقة أفضل أكثر مما تستطيعه أنت ، وإذا كان النص أكثر دليلاً على شخصية المتحدث ، وأكثر إيجازاً ، وأكثر إيحاء بالسلطة ، أو أكثر تأكيداً .

وعندما تستخدم الاقتباس ، فإنك تسأل القارىء أن ينصت قليلاً إلى مقابلتك . إن التعليقـات التى ترد فى النص المقتبس تنتمى إلى المتحـدث ، وليس إلى المحرر . والقـارىء يستمع إلى المتحدث من خلال كلامه المقتبس ، وبدون أن يتدخل المحرر كمترجم أو مفسر لكلام الشخص الذى أجرى معه المقابلة .

## متى تستخدم الاقتباس المباشر

إن الأشخـاص الذين يتحدثون فى مقابلتك يجب أن يكونوا

جديرين بالإنصات إليهم . ومن ناحية أخرى فإن علامات النص المقتبس تلفت الانتباه إلى الكلمات ، كما أن كلام المتحدث يظهر واضحاً بينها ، ولذلك فإن النصوص المقتبسة مهمة للقارىء . ولهذا يجب أن تكون حريصاً جداً وأنت تختار النصوص التى سوف تقتبسها من مقابلتك . وتستطيع استخدام الاقتباس المباشر فى الحالات التالية :

١ *عندما يجمع النص المقتبس كلمات المتحدث كالعنقود وبطريقة غير عادية* . وقد قام محرر الإعلانات فى هونولولو وين هارادا بإجراء مقابلة مع الممثل بات موريتا ( ٥٣ سنة ) نجم فيلم « فتى الكاراتيه » . ويلعب موريتا فى الفيلم دور رجل صيانة يصبح أباً بديلاً لغلام صغير يريد أن يتعلم الكاراتيه . وفى المقال يتحدث موريتا عن أهمية أول دور مثله فى فيلم سينمائى فيقول :

« إنه أشبه بفاكهة المانجو على الشجر ، وقد ظننت أنها لن تنمو . إنه مثل ثمار الخوخ ، مثل جوهرة . إنها لحظة رائعة فى مستقبلى . وقد جاءت فى وقت كنت فعلاً فى حاجة لتبرير وجودى فى الحياة » .

٢ *عندما يؤكد النص المقتبس على نقطة أو يبرزها* . إن الاقتباس يستطيع أن يركز على نقطة أو يبرز وجهة نظر مهمة فى القصة الصحفية . وفى مقال « الأطهار الجدد » تستخدم الكاتبة دينتيا سميث المحررة بمجلة *نيويورك تايمز ماجازين* النصوص المقتبسة بالتبادل مع الوصف لشرح فكرة جديدة تستحوذ على بعض الناس وتسميها سميث « أناقة الحرمان » . وفى المقال تقول سميث إن كثيرين من سكان نيويورك يشبهون بريستون هاندى ( ٤١ سنة ) الذى يكرس نفسه لجسمه كل يوم . ويقول المقال :

فى الإفطار يتناول هاندى ثمرة الموز ، وخوخة ، وثمرة كمثرى ، وتفاحة . هذا بالإضافة إلى ٣٥ قرصاً من الفيتامينات ، ومركبات مختلفة من الأعشاب ، وحبوب لقاح النحل . ويقول هاندى « إن هذا يشبه فى المذاق حفنة من الرمال الجافة فى فمك » . وقبل أن يذهب إلى عمله يعوم هاندى فى حمام السباحة لمدة ساعتين . وفى منتصف النهار يغفل هاندى تناول طعام الغداء ليقضى ٤٥ دقيقة فى ممارسة الرياضة فى الجيمنازيوم المحلى . وفى وقت متأخر من بعد الظهر يجرى هاندى ٦ أميال حول حديقة سنترال بارك فى

نيويورك . ثم يعود بعد ذلك إلى المنزل ليتناول عشاءً مكوناً من البطاطا ، وبطاطس مطهية فى الفرن ، ومكرونة الباستا على الطريقة الإيطالية « ومعها أقل قدر ممكن من الصلصة » ، والخضراوات ، وسائل من مادة الليسيسين يقول عنه « إنه يشبه لعق إبط ثعبان » ، ثم أقراص فيتامينات متعددة ، وذلك « لتغطية أى شىء أكون قد نسيته » .

٣ *عندما يقدم النص المقتبس نادرة موجزة ذات مغزى* . وفى هذه القصة التى كتبتها مارلين شوارتز الصحفية فى جريدة *دالاس مورننج نيوز* تشرح إحدى نجمات المجتمع متطلبات الملابس لحضور حفل عيد ميلاد جان ويليامز وهى أيضاً من نجوم مجتمع مدينة هيوستون فى تكساس . وتستطيع كل ضيفة فى الحفل أن تنفق ١٥٠ دولاراً لشراء ملابس أنيقة بدرجة تكفى لأن تظهر بها فى حفل الغداء . وتسمى الصحفية شوارتز هذا « أناقة من رف الأوكازيون » . وتقول :

إن أصدقاء نجمة مجتمع هيوستون جان ويليامز مازالوا يتحدثون عن حفل عيد ميلادها الـ ٣٥ الذى كان « فريداً فى نوعه على الإطلاق » ، والذى أقامته فى الشهر الماضى . وكان حفلاً لاستعراض الملابس .

والوصول إلى الحفل « باللبس المطلوب » معناه أن الـ ٣٨ سيدة اللاتى دعين لحفل الغداء كان عليهن أن يرتدين ملابس يقل ثمنها عن ١٥٠ دولاراً .

وتشرح مسز ويليامز الفكرة بالتليفون فتقول « بعض الناس كانوا يرون أننا يجب أن نحدد ١٠٠ دولار كحد أقصى لثمن الثوب ، حتى تصبح المهمة صعبة جداً . ولكنى كنت أخشى إذا فعلت ذلك أن لا يأخذ أحد المسألة على محمل الجد . وإذا كنا قد حددنا الحد الأقصى عند ١٠٠ دولار لما حاول أى منهم الالتزام بذلك » .

وقد اتضح بعد ذلك كما تقول مسز ويليامز أن كل ضيوفها كانوا ممثلين حقيقيين .

وتقول صاحبة الحفل « هؤلاء النساء ينفقن ١٥٠ دولاراً لشراء حذاء فقط ، ولم يكن لديهن شىء مناسب فى دواليبهن ، ولهذا ذهبوا إلى محلات فى الخارج لم يشتروا منها من قبل قط . وقد كن فى منتهى الذكاء والأصالة ( أوريجينال ) .

وعلى سبيل المثال فقد حضرت الحفل كضيفة لين ساكوفيتز ويات ، وهى سيدة مجتمع فى هيوستون يعتبرونها دائماً فى قائمة أكثر النساء أناقة فى العالم .

وتقول مسز ويليامز : « لن تصدقى كيف بدت جميلة للغاية فى الحفل . فقد كانت ترتدى جونلة من القطن ، وبلوزة من القطن وقبعة من قش الأرز . وهذا يظهر ما تستطيعين أن تفعليه إذا كان لديك ذوق سليم . وقد التزمت تماماً بالحد الأقصى لثمن الملابس وهو ١٥٠ دولاراً . وقد كانت ذات ضمير حى بدرجة أنها عندما كانت تقود سيارتها إلى الحفل ، اكتشفت أنها لابد أن تخلع جواربها . ولاشك أنك تعرفين ثمن الجوارب هذه الأيام . وإذا لم تخلع جواربها ، فإنها كانت ستخرق القواعد ويصبح ثمن ملابسها أكثر من ١٥٠ دولاراً .

٤ ***كما أن اقتباس النص يجعل قارئك يدرك فوراً ويتعاطف مع حيرة المتحدث*** . والقصة التالية من وكالة أنباء يونايتد برس العالمية تذكر أن هيئة محلفين استغرقت ١٠ دقائق فقط لكى تقرر أن زوجين على المعاش يتقاضيان معاشاً قدره ٨٨٤ دولاراً شهرياً لهما الحق فى طرد ابنهما البالغ من العمر ٤٣ عاماً ، والذى كان يكسب ٢٧ ألف دولار سنوياً كخبير برامج للكمبيوتر .

وتقول أم الشاب : لقد أفسدته تماماً بتدليلى له . ولقد استغرقت كل هذا الوقت لأعرف أنه مخادع .

إننى أكره أن أقول ذلك ، ولكنه لم يعد موجوداً فى الحياة بالنسبة لى . ولقد اشتريت كلباً صغير ليحل مكانه فى قلبى .

٥ ***عندما يكشف النص المقتبس عن شخصية شخص ما بطريقة لا تستطيعها أنت*** . فى هذه القصة عن موت كلارانس ناش الذى ظل طوال ٥٠ عاماً الصوت الذى تسمعه فى أفلام « بطوط » أو « دونالد داك » المعروف ، تتحدث مارجريت ناش زوجته عنه فتجعل القصة ذات طعم خاص عندما تقول :

كان الجميع يسمونه « بطوط » ، ولكنى كزوجته كنت أناديه « يا عسلى » ( هانى ) لأننى كنت أعرفه قبل أن يصبح بطة . ولقد كانت أول مرة يعمل فيها ناش مع مملكة الحيوانات عندما عمل كسائق عربة نقل يجرها حصانان تابعان لشركة ألبان .

٦ *عندما يعرض الاقتباس نص رأى خبير مسئول أو وجهة نظر معينة* . إن نص كلمات شخص عام هام جداً مثل رئيس الولايات المتحدة الأمريكية فى منتهى الأهمية لأن تعليقات الرئيس تعكس سياسة الحكومة الأمريكية . كما أن الاقتباس مباشرة من وثائق مثل سجلات المحاكم أو جلسات الاستماع أو التحقيق فى الكونجرس تؤكد صدق بحثك .

والناس أيضاً يصبحون خبراء يمكن اقتباس كلامهم عندما يكونون شهود عيان لحدث أو لمأساة ، أو لأنهم يعيشون الموقف الذى تحاول تصويره ، مثل سائق شاحنة فى زحام كبير للمرور بسبب عاصفة ثلجية .

وهناك أشخاص آخرون يمكن أن يصبحوا أيضاً خبراء ، ومؤهلين لإبداء رأيهم بسبب خبراتهم المهنية العالية ، ونظرتهم الخاصة للأمور . وقد ضمن ريتشارد باك ( صحيفة *سياتل تايمز* ) تعليقات خبير فى صناعة قطع الأخشاب فى قصته حول الآثار المترتبة على طلب إشهار إفلاس مقدم من شركة أخشاب « الإخوة ماير » .

ويقول لويس ميلر نائب رئيس شركة « موراى باسيفيك » وهى شركة لقطع وتصدير الأخشاب تعمل منذ ٧٥ عاماً فى تاكوما : « إننا فى وسط زلزال قد بدأ لتوه ، وليس هناك ما يدعو ألا نعتقد أن هذا الزلزال سوف يخرج من أيدينا ولن نتغلب عليه . إننى أتوقع أن أرى مزيداً من حالات الإفلاس كل يوم » . . هكذا قال ميلر الذى يرأس لجنة تضم ٤٠ شركة للأخشاب تبحث عن وسيلة لإغاثتها من عقود الأخشاب المتنازع عليها بين الولاية والحكومة الفيدرالية .

٧ *إذا كان النص المقتبس يتعرف على أو ينفى اللوم على اتهام خطير* . وهذه المقدمة من قصة فرانسيس كلاينز فى *النيويورك تايمز* تنفى مسئولية البيت الأبيض . ويستخدم كلاينز ما يسمى « بالاقتباسات اليتيمة » ( انظر ص ٢٠٥ ) ، ولكنه يفعل ذلك لأن النص الرسمى بالضبط لكلمات البيت الأبيض يعتبر أساسياً :

أعلن البيت الأبيض اليوم أن الحكومة أجرت تحقيقين أثبتا أنه لا يوجد أى خرق للقانون فى أسلوب إعداد وكالة المخابرات المركزية الأمريكية للدليل الخاص برجال حرب العصابات فى نيكاراجوا .

غير أن بيان البيت الأبيض أضاف أن التحقيقين انتهيا إلى أنه قد يكون هناك بعض « الفشل فى التقدير » يتطلب إجراء تأديبياً .

٨ ***إذا كان الاقتباس أفضل تعليق متاح حول موضوع هام*** . فإذا لم تستطع الاتصال بشخص ما بسرعة ، أو إذا رفض الشخص أن يتحدث إليك ، فقد تضطر إلى اقتباس كلام مصدر آخر للأخبار . فقد استخدم جوناثان آلتر المحرر بمجلة *نيوزويك* اقتباساً فى قصة من مجلة أخرى لكى يستفيد من نقد هام للصحافة فى مقال له بعنوان « وسائل الإعلام فى قفص الاتهام » . وقد جاء فى هذا المقال :

إن فرق الصحافة تكون بالطبع أحياناً فى منتهى الوقاحة ، كما يشهد بذلك من ينجو من تدافع مجنون لمجموعة مصورين وقد احتفظ بأسنانه سليمة . فهناك مثلاً لينى سكوتنيك ، وهو موظف حكومى أصبح بطلاً لمدة دقيقة واحدة فى وسائل الإعلام عندما انتشل أحد الناجين من حادث الطائرة التى وقعت فى مياه نهر البوتوماك الثلجية فى عام ١٩٨٢ ، وقد نقلوا عنه فى مجلة *واشنطونيان* قوله « إنهم ( أى الصحافة ) يأتون إلى المنزل ويستولون على المكان ، ويستخدمون حمامنا الخاص بالمنزل ، ويتناولون القهوة كما يشاءون بدون استئذان ويستخدمون التليفون كما يريدون » .

٩ ***عندما يكشف الاقتباس عن الطريقة التى يتحدث بها الذى يلقى الخطاب*** . يروى راد كوثون فى صحيفة *كلاريون ـ ليدجر* بمدينة جاكسون فى ولاية المسيسيبى قصة جون هولاند المعروف باسم « رجل الجلد العجوز » لأنه يطهو جلود الحيوانات المشوية بطريقة خاصة . وتقول القصة :

إن « الرجل الجلدى العجوز » يحدد الموقف فيما يتعلق بالطهو فى الجنوب ، ويتحدى أى شخص آخر أن يكذب ما يقوله . إنه يقول « إن الآخرين كلهم يلجأون إلى الطرق الصناعية فى طهيهم ، أما أنا فأستخدم طريقة أكثر من طبيعية » .

وهذا كلام كبير ، ولكن جون هولاند المعروف باسم « الرجل الجلدى العجوز » يستطيع أن يثبت ذلك . وإذا لم تصدق حاول أن تضع قطعة من طعامه فى فمك ثم اقضم .

وستجد أن اللحم المشوى « مقرمش » وخفيف . كما أن الذواقة يتناولونه بعد غمسه فى صلصة حامية ، ويوجد زجاجتان كبيرتان من هذه الصلصة على الرف الزجاجى فى متجر الرجل المتداعى والموشك على الانهيار .

ويقول هولاند « لا أحد يستطيع أن يطهو ذلك مثلى » . ويبتسم فيظهر فمه وهو يكاد يكون خالياً من الأسنان ، فى سن الرابعة والثمانين ، ويضيف « لا أحد عنده اللمسة ، ولا أستطيع أن أعطى هذه اللمسة لأحد . إننى يجب أن أحتفظ بها ، فهذه اللمسة هى التى تجعلنى أتحرك هنا وهناك » .

## متى تعيد صياغة كلام المتحدث

فى إمكانك استخدام المعلومات التى تحصل عليها من شخص ما بدون أن تقتبس نص كلامه ، وذلك بأن تلخص ببساطة ما قاله الشخص ، أو بأن تعيد صياغة كلامه . إن إعادة الصياغة تصف للقارىء ما قاله شخص ما ولكن بدون نقل نص حديث الشخص .

وعليك أن تحاول دائماً أن تنسب المعلومات لمصدرها ، وخصوصاً إذا لم تكن معلوماتك ، وتنتمى إلى شخص آخر قالها . وانسب الإحصائيات إلى الشخص أو الوكالة المسئولة عنها . ويجب أيضاً أن تنسب المعلومات لمصادرها فى الحالات التالية :

- إذا كان الشخص خبيراً ( « أعلن وزير الخزانة اليوم . . . » ) .
- إذا كان الشخص يزعم شيئاً غير عادى ( « قال سونى ويلمور إنه رأى ثلاث قطط خضراء تركب سفينة فضاء كانت تقف فى الفناء الخلفى لمنزله » ) .
- إذا كان الشخص مرتبطاً بفكرة بالذات ( نظرية أينشتاين فى النسبية ) .
- أو إذا وجه أحدهم اتهاماً جنائياً أو هجوماً شخصياً ( « قال عمدة البلدة إن مونجاى متهم بارتكاب ست جرائم قتل فى مقاطعة والابى » ) .

وفى بعض الأحيان يقوم المحررون الذين يشكون فى قصة ما ، أو الكسالى بدرجة أنهم لا يعرفون ماذا يقولون ، يقومون بالاقتباس أكثر من اللازم من نص كلام الأشخاص الذين يجرون معهم المقابلة . أما الكاتب الجيد ، فإنه يحسن اختيار

النصوص المقتبسة لتحسين قصته ، ولكن الاقتباس ليس بديلاً للكتابة الجيدة .

ومن الأسهل والأسرع أن تنسب الكلام لشخص آخر بدلاً من أن تروى القصة بنفسك . لكن اقتباس نصوص الكلام أكثر من اللازم أشبه بتناول الفطائر أكثر من اللازم . فهى تصيب القارىء بعسر الهضم . وعندما تضطر قارئك إلى أن يقرأ النصوص السيئة لكلام المصدر ، فإنك بذلك تبعده عن قراءة النصوص الجيدة . ويجب دائماً أن تلخص كلام المتحدث أو تعيد صياغته فى الأحوال التالية :

١ *عندما تستطيع أن تذكر كلاماً أو توضح فكرة بطريقة أفضل من المتحدث* . وفى هذا المثال من صحيفة *نيويورك تايمز* يستخدم الكاتب خطأ نصاً مقتبساً بطريقة مباشرة حتى يتيح لطبيب نفسى أن يشرح للقراء كيف يمكن للأمهات الموظفات أن يتعاملن مع أطفالهن ( تستخدم القصة الحروف المائلة لزيادة التأكيد فى هذه القصة ، وفى القصص التالية ) :

طبقاً لما يقوله دكتور صمويل ريتفو ، أستاذ الطب النفسى بجامعة ييل ، فإنه من المهم للأم أن تضع رعاية طفلها وتنشئته قبل إنجازاته . *« إن الطفل هذه الأيام يستطيع أن يجد المثال الذى يحتذيه فى الإنجاز ، والمثال فى التنشئة من شخص واحد ، وهذا أمر مختلف تماماً عما كان يحدث فى الأجيال السابقة »* .

هذا ما يقوله دكتور ريتفو ويضيف *« ولكن من المهم أن تكون الأم مصدر التنشئة الطيبة أولاً وأخيراً . وبمعنى آخر إذا كانت الأم قد نجحت فى إنجازات أطفالها ، ولم تكن ناجحة فى تنشئتهم ، فإن هذا سيكون له أثر كبير على الطفل مما لو كانت الأم تنشىء الطفل جيداً ، ولا تنجح كثيراً فى الإنجازات التى يحققها »* .

وبدون توضيح من كاتب المقال ، فإن البروفيسور ريتفو يقدم للقارىء الكثير جداً من المعلومات التى لا يستطيع أن يفهمها بسرعة . هذا النص كان يجب إعادة صياغته لشرح نظرية ريتفو ، وهى واضحة جداً للبروفيسور ، ولكنها تترك القارىء يقول « ما هذا ؟ »

٢ *عندما تستطيع أن تؤكد المعلومات من عدة مصادر مختلفة* . فى هذا المثال من وكالة « ى. ب. ا. » يستخدم الكاتب نصاً مقتبساً لتكرار بيان كان قد تكرر من

قبل فى الجملة السابقة فى النص :

فيرسلويس رجل ضخم عليه مظاهر القوة وشعره أبيض ، *وكان من المقرر أن يحال إلى التقاعد يوم الجمعة* بعد أن قضى ٣٨ عاماً كسائق شاحنة .
وذكرت ابنته : « *إنه كان ينوى التقاعد اليوم* » .

٣ ***عندما يتحدث الشخص عن معلومات عامة معروفة بلغة شائعة*** . فى هذه القصة من جريدة *ساكرامنتو بى* يقتبس المحرر شيئاً واضحاً للجميع ، وهى معلومات من الممكن أن يذكرها المتحدث أو المحرر بسهولة ، أى أنها ليست شيئاً جديداً . والموضوع هو عن جو سبانو نجم حلقات التليفزيون « أحزان هيل ستريت » . وتقول القصة :

لقد انتقل من الكلية التى كانت معروفة آنذاك باسم كلية ولاية سان فرانسيسكو إلى جامعة كاليفورنيا ( فرع بيركلى ) كطالب يستعد لدخول كلية الطب . ويقول النجم « *إن والدى طبيب* » ، ولكن دراسته لمادة التمثيل ، واشتراكه فى إنتاج بعض الأعمال وهو طالب حولا طموحه من غرفة العمليات الجراحية إلى المسرح الشرعى .

٤ ***عندما تضطر إلى استخدام عبارات يتيمة لأنه لا يوجد لديك جملة واحدة كاملة يمكن اقتباسها*** . نشرت جريدة *الواشنطون بوست* هذه القصة عن رواج النشاط السياحى فى واشنطون العاصمة . ويستخدم الكاتب فيها « نصوصاً مقتبسة يتيمة » ، وهى نصوص تدور حول كلمات منتزعة من جمل كاملة ذكرها المتحدث . وعموماً يجب أن تتجنب استخدام « النصوص اليتيمة » لأنها لا تعكس الأفكار كاملة . وإذا كنت مضطراً إلى استخدام اقتباس يتيم فى مقدمة القصة مثلاً ، حاول أن تستخدم بعد ذلك فى القصة النص الكامل المقتبس الذى أخذت منه النص اليتيم . وفى الجملة التالية ، نجد أن الاقتباس اليتيم لم يكن ضرورياً :

إن حوالى ٥١٪ من عمل الفنادق تحول الآن إلى « *اجتماعات عمل* » وتتضمن مؤتمرات ، وكذلك اجتماعات صغيرة للشركات ، كما يقول كينى من اتحاد الزائرين . ويسافر حوالى ٣٥٪ من الزوار إلى واشنطون فى أعمال أخرى من بينها « جزء كبير » يتعلق بالعمل الحكومى . والباقى وقدره ١٤٪ يأتون إلى واشنطون من أجل « *السياحة الخالصة* » كما يقول كينى .

٥ *إذا كنت تكتب عن إحصائيات أو تواريخ* . إن الكاتب الذى يقتبس نص كلام شخص آخر يقدم إحصائيات من تقرير يعتبر كسولاً جداً لدرجة أنه لم يدرس بنفسه التقرير . وأنت أيضاً لست فى حاجة إلى أن تجرى مقابلة مع شخص ما ليقول لقرائك أن شيئاً ما قد حدث . فأنت تستطيع أن تفعل ذلك بنفسك . أعط المتحدث معلومات أهم ليتحدث عنها ، وعلى سبيل المثال لا تطلب منه أن يبلغ القراء عن افتتاح أول معرض فى متحف الفنون ، بل اسأله عن رأيه فى المعروضات . وهذا الخطأ هو بالضبط ما ارتكبه الكاتب فى القصة التالية من جريدة *ميلووكى جورنال* عندما استخدم نص كلام المتحدث وهو راسل باومان المشرف على متحف الفن فى ميلووكى . وتقول القصة على لسان المشرف :

« إن أول عرض لنا فى عام ١٩٧٥ قدم أساساً استعراضاً للأعمال الهامة للفنانين المهمين فى الولاية منذ ١٩٥٩ ، وذلك عندما أقيم المبنى الأول لمتحف الفنون ، والذى بناه سارينين » . هكذا يتذكر باومان فى المقابلة .

*(وسارينين هو مهندس فنلندى يدعى ايرو سارينين . وقد قام بتصميم الجزء الأصلى من المركز التذكارى . وتوفى فى عام ١٩٦١ ) .*

والكاتب هنا عندما وضع التواريخ فى النص المقتبس ، فإنه يخلق مشكلة أخرى ، وهى ماذا يفعل عندما أشار المتحدث إلى المهندس سارينين . وكان الحل المحرج أن يستخدم الكاتب شرحاً بين قوسين لكى يقدم للقارىء من هو سارينين هذا . وكان من الأسهل للمحرر أن يعيد صياغة الجملة كلها بما فيها من معلومات ، وهى معلومات ليست جديرة بالانتباه على وجه الخصوص . كما أن المعلومات فى القصة لا داعى إطلاقاً لأن ترتبط بالمشرف على المتحف السيد باومان .

٦ *عندما يكون نص ما تقتبسه رسمياً ولكنه غير مفهوم* . كن حذراً بالذات من التقارير الحكومية ، التى تستخدم العبارات الفنية مثل اللغة العادية . وعندما يتحدث شخص أو تقرير بلغة لا يفهمها إلا المتخصصون لا تقتبس هذا الكلام . وهذه القصة من وكالة أسوشيتيد برس والتى ظهرت فى صحيفة *سياتل تايمز / سياتل بوست إنتيليجنسر* تبدأ بشرح جيد ، وبعدها تأتى التعبيرات الحكومية الغامضة :

هناك ألوف من المزارع الصغيرة يتم إدارتها من أجل المتعة فقط ، وليس من

أجل الربح . ويديرها أناس يعملون فى المدينة ، أو أشخاص لهم دخول لا علاقة لها بالزراعة . ذكر ذلك تقرير حديث صادر عن وزارة الزراعة .

و «*مديرو المزارع المبنى* » يعتمدون إلى حد كبير على دخل «*خارج المزرعة* » أو من معاش لدعم أو تمويل نشاطهم الزراعى ، كما ذكر التقرير . ولكن هذا ليس منعكساً على وجه العموم فى إحصائيات الدخل الإجمالى للمزارع ، ولا فى المؤشرات الأخرى المستخدمة فى تشكيل السياسة الزراعية .

إن عبارات مثل « خارج المزرعة » و« الدخل الإجمالى للمزارع » ليست من التعبيرات الشائعة بالنسبة للقارىء العادى الذى قد يسأل : « وما هى المزرعة المبنى ؟ » وكان من الواجب على الكاتب أن يعيد صياغة هذا البيان بدلاً من أن يقتبس منه مباشرة ، كما كان يتعين عليه أن يشرح العبارات الفنية غير المألوفة للقارىء .

## قائمة للتحقق قبل الاقتباس

نعرض هنا بعض الأمثلة الفعلية من الصحف والمجلات فى جميع أنحاء أمريكا لنوضح لك كيف ومتى تستخدم الاقتباس ، وكيف ومتى لا تستخدمه :

١ ***الجمل الكاملة تضع أفضل عبارات الاقتباس*** . عندما تقتبس جملة بأكملها من كلام محدثك ، فإنك تعطى قارئك نوعاً من الضمان بأنك تنقل وتصور الفكرة بأكملها . وعندما تضيف كلمة من عندك إلى جملة تقتبسها بين قوسين ، أو عندما تكمل بنفسك جملة المتحدث ، فإنك تلقى ظلالاً من الشك على النص المقتبس بأكمله .

والاقتباس لكى يكون مفيداً يجب أن يحمل فكرة بأكملها . وعليك ألا تستخدم الأقواس فيما بين الكلام المقتبس عندما لا يستطيع النص المقتبس وحده أن يشرح الفكرة بدون هذا التدخل من جانبك . وفى القصة التالية يعلق مشرع مطلق على تأثير السياسة على زيجات أعضاء المجالس التشريعية :

يقول النائب ريتشارد فلويد ممثل جاردينا « إن أى شخص يقول إن عملنا فى المجالس التشريعية يؤثر على زيجاتنا [ فهو كاذب ] . هذا كلام هراء » .

إن أساس الجملة المقتبسة هنا هو الكلام الذى بين القوسين [ فهو كاذب ] . كيف يعرف القارىء أن المتحدث يقصد فعلاً هذا المعنى الموجود بين القوسين ، والذى يدل على أنه ليس كلامه بالضبط . إن الأقواس تستخدم فقط لتوضيح ضمائر المتكلمين ، أولتصحيح قواعد اللغة فى نص مقتبس حرفياً . ولكن استخدام الأقواس لتوضيح نقطة رئيسية فى النص السابق المقتبس يجعل الاقتباس يبدو ضعيفاً . ومن الواضح أن كاتب القصة حذف كلمات النائب فى نهاية النص ، ووضع بدلاً منها جملة توضيحية من عنده . وبدلاً من ذلك كان الكاتب يستطيع إعادة صياغة النص ونسبته إلى النائب فلويد ، أوأن يضمن النص الكلام الذى قاله النائب فعلاً .

٢ *تأكد من أن النقطة الأساسية فى الجملة المقتبسة يمكن اقتباسها بالكامل* . فى القصة التالية عن الفتاة التى حلت مكان ملكة جمال أمريكا سنة ١٩٨٤ ، نجد أن الكلمة الحيوية ليست موجودة ضمن النص المقتبس ، وهكذا تترك القصة القارىء يخمن أو الكاتب قد أساء عرض النص . ( لاحظ أن النص المقتبس هنا وفى الأمثلة التالية بالحروف المائلة ) :

قالت سوزيت تشارلز أنها تأمل « ألا تكون » صورة مسابقة ملكة الجمال قد «*ساءت سمعتها* » . وأضافت أن هدفها فى الشهرين القادمين هو أن « تجعلنا جميعاً ننسى هذا الحدث » .

إن الكلمة الرئيسية فى هذا النص هى *« ألا تكون »* ، وهى تغير المعنى فى الجملة بأكملها . فالكاتبة تقول *« ألا »* ، وسوزيت تشارلز تقول « قد ساءت سمعتها » . وبالطريقة التى كتبت بها هذا الاقتباس فإن القارىء سيعتقد أن سوزيت قالت أنها تأمل أن صورة المسابقة قد ساءت . إن القارىء هنا يتعجب ، فنص كلمات تشارلز أن المسابقة « ساءت سمعتها » ، والكاتبة حذفت كلمة *« ألا تكون »* من النص المقتبس ، وكأنها قد أضافته من عندها .

٣ *كن حذراً من غموض الضمائر* . عندما تستخدم الضمائر بصفة عامة فى نص

مقتبس مثـل ( ضمـير غير العـاقـل أو المجهول it ، وهذا this وذاك that ) ، فإنـك بهذه الـطريقة تخفف من قوة النص المقتبس ، وتجعل القارىء يشك هل الشخص الذى اقتبست كلامه كان يوجه حديثه للنقطة التى أثارها الصحفى . وفى المقال التالى عن « تبادل العمل المصرفى » وهو نظام يسمح للبنوك من خارج الولاية أن يعملوا فى ولاية ميريلاند . وفى النص ستجد أن المذنب أو الجانى هو كلمة it :

إن المسئولين فى بنوك ولاية ميريلاند الذين يعتقدون أن التعامل بين بنوك الولاية والولايات الأخرى شىء لا يمكن تجنبه وأمر محتوم ، قلقون حول أى من البنوك سوف يسمح له بالعمل فى الولاية ، وما الذى سوف تسفر عنه هذه المنافسة .

ويقـول جون ستيفى ، وهو سمسار عقارات ، وقد عهد إليه برئاسة اللجنة الخاصة بتعامل مصارف الولاية مع مصارف الولايات الأخرى والتابعة للغـرفـة التجـارية فى الـولاية ، وهى الغرفة التى ينتمى إليها جميع البنوك المتحاربة ، يقول : « إنه أمر شائك للغاية » .

وهنـا نسأل : ما هو الشائك هنا ؟ . لقد كان الواجب على المحرر أن يستخدم الجملة كلها التى قالها المتحدث مثل « إن تبادل عمل البنوك أمر شائك للغاية » . وهنا لن يشك القارىء فيما يقصده المتحدث . وعندما يكون النص المقتبس ضعيفاً أو غير واضح ، حاول إعادة صياغة تعليق المتحدث . فإما أن تستخدم نصاً مقتبساً قوياً ، أو لا تقتبس شيئاً .

٤ ***عنـدمـا تكون لديك كلمة مؤثرة تريد استخدامها فى الاقتباس ، لا تفعل ذلك إلا إذا جاءت الكلمـة ضمن نص كلام المتحـدث*** . وها هى فقرة من قصة عن توأمـين اكتشفـا أن لديهـما نفس المرض ، فى نفس الوقت . وكان عنوان القصة « توأمان مصابان بالسرطان يصيبان الأطباء بالذهول » .

عنـدما توجه جو روبنسون للتبرع بجزء من نخاع عظامه لإنقاذ حياة شقيقه التوأم الذى كان مصاباً بمرض هودجكينز ، اكتشف الأطباء وهم « فى ذهول » ما قد ينقذ حياة جو . فقد وجدوا عنده نفس النوع من السرطان .

ويقـول دكتور الكسندر فايف الأستاذ بكلية طب جامعة واشنطون ،

وأخصائى أبحاث السرطان : « لقد أصبت بالذهول » .

إن القارىء هنا لن يصاب بالذهول عندما يقرأ كلمة « الذهول » للمرة الثالثة فى النص . ولهذا يجب عليك أن تستخدم الكلمات المذهلة والتى تثير الدهشة بحرص .

٥ ***لا تضف شيئاً إلى النص المنقول قبل أن تنسبه إلى أحد*** . عندما تضيف بعض الكلمات إلى النص الذى تنقله ، وإلى النص الذى تنسبه إلى قائله ، فإن القارىء لا يعرف أين تنتهى كلمات المتحدث وأين تبدأ تعليقات الكاتب . وهذه القصة تشرح من الذى يختار الإقامة فى منطقة وسط المدينة فى مدينة كبرى :

« لقد لقينا صعوبات جمة فى اجتذاب نوع الناس الذين نريدهم » ، *وهم ناس إلى جانب غير المتزوجين ، مثل الساكن الذى يعمل فى وظيفة تدر عليه دخلاً كبيراً ويستطيع أن ينتقل إلى داخل المدينة ( يوبيز ) . قال ذلك المهندس ديفيد موجافيرو .*

فى هذا النص من الذى وصف الناس بأنهم من أثرياء الموظفين « يوبيز » ، وهل هو المهندس موجافيرو ، أم كاتب القصة ؟ . إن الكاتب قد أضاف توضيحاً غير موثوق فيه ، ولم يأت على لسان المهندس موجافيرو .

٦ ***لا تحاول أن تشرح نص كلام المتحدث للقارىء*** . اترك للقارىء دائما أن يقرر ما الذى يعنيه نص كلمات المتحدث . وهذه هى قصة شخص من بين ٢١ شخصاً لقى مصرعه على أيدى رجل مسلح فى أحد مطاعم « ماكدونالد » فى مدينة سان دييجو :

قالت ابنة القتيل « لم تكن أمامه فرصة للنجاة » .

*وفيما بعد قالت فى مقابلة أخرى وبشىء من الشعور بالكرامة* « هناك أناس كثيرون كانوا يقدرون والدى كثيراً . هناك كثيرون من الناس كانوا يحبونه كثيراً » .

هذا النص به مشكلتان : عبارة « فى مقابلة أخرى » و « قالت بشىء من الشعور بالكرامة » . فعليك ألا تستخدم كلمات « فى مقابلة » إلا إذا شعرت أن القارىء لن يفهم من سياق القصة أن التعليقات داخل النص صادرة من المتحدث . وهنا

فإن المقابلة واضحة ولا تحتاج لتذكير القارىء بها . ثانياً القول بأن ابنة القتيل « تحدثت مع شعورها بالكرامة » يجعل القارىء يصرف انتباهه عن تعليق الفتاة على شعور الناس حيال أبيها . وعلى الكاتب ألا يتدخل ليقول للقارىء ما الذى يعتقده فى النص الذى يورده .

٧ *لا تنسب النص إلى أكثر من متحدث أو لا تنسبه إلى أحد إطلاقاً* . وفى المثال التالى نجد أن النص المرعب فى القصة ينسبه الكاتب إلى « البوليس » فقط ، وليس إلى رجل بوليس محدد ، إن التأثير هنا سيكون أكبر بكثير إذا أمكن التعرف على مصدر النص بالذات :

لقد جلس عند قمة السلالم ، وفى يده مسدس عيار ٣٢ ملليمتراً . وكانت طفلتاه الصغيرتان تجلسان معاً فى غرفة النوم خلفه . وكان رجال البوليس يحومون عند انحناءة السلم . .

وسمع رجال البوليس الرجل يصرخ ويقول عن طلفتيه « إننى سوف أنهى حياتهما وأرسلهما إلى الجحيم . إننى سوف أنسف هذا المكان » .

وفى المثال التالى نجد أن النص فيه تلاعب لفظى ظريف ، غير أن المصدر غير معروف :

لقد نجحت الساعات الطويلة من العمل ، والتصميم والعزيمة ، فى تحقيق ما أرادته شركة فى جاردن سيتى . لقد بدأت فى بيع ثمار البطاطس المنتقاة إلى مطاعم المنطقة ، و« هى لا تملك سوى رأسمال صغير» فى عام ١٩٧٩ .

## كلمة أخيرة

إن الاقتباس يمكن أن يضحك للقارىء ، أو يهمس له ، أو يناقشه ، أو يهدئه . ذلك أن تاريخ الأمة يبقى فى لغتها . والنص المقتبس يظهر لنا جزءاً معيناً من التاريخ كما رآه هذا الشخص من وجهة نظره . وأنت كصحفى تعتبر المؤرخ هنا ، ولذا يتعين عليك أن تصبح حافظاً مسئولاً للسجل .

## مقابلة صحفية :
## حالة للدراسة
## بيفرلى كريمر
### هونولولو أدفرتايزر

تخرجت بيفرلى كريمر من جامعة هاواى ، وعملت فى صحيفة « هونولولو ستار بوليتن » فى ١٩٧٠ . ثم انتقلت للعمل فى صحيفة « هونولولو ادفرتايزر » فى ١٩٧٦ . وتعمل كريمر حالياً كرئيسة لقسم الموضوعات الصحفية بالجريدة .

تقول كريمر : « كنت متأخرة جداً فى قصة ماكس كنجستون ، لأن صديقة شخصية لها ولى ، وتعمل كاتبة صحفية للموضوعات فى الجريدة المنافسة لنا « ستار بوليتن » ، كانت قد سألت ماكس قبل ذلك بسنة إذا كانت تستطيع أن تحظى بأول خبر ينشر عن كتابها الثانى . ولذا فإننى عندما اتصلت بماكس لأعرض عليها إجراء مقابلة معها بعد النقد الذى امتدح الكتاب كثيراً ، قالت لى أنها وافقت على أن تعطى منافستى سوييم الفرصة أولاً . ولكنها عرضت أن تجرى معى المقابلة بعد ذلك بوقت قصير ، أى بعد مقابلة منافستى أولاً . وقد وافقت ، وقررت لتوى أن قصتى يجب أن تكون أفضل ، لأنها ستأتى بعد قصة زميلتى .

وكنت أعرف ماكس كنجستون من قبل لأنى كتبت عن كتابها الأول « المرأة المقاتلة » . وكان الكتاب قد حقق نجاحاً كبيراً . وتمت المقابلة فى منزلها . وكانت المؤلفة تجلس على « أريكة » فى غرفة المعيشة والساق فوق الساق . وكانت الأريكة مغطاة بفراش من طراز « الهيبيز » فى الستينيات . وكانت القطة تتجول فى أرجاء الغرفة ، وفى أثناء المقابلة عاد زوجها إلى المنزل ، وشارك فى الحوار .

وهنا نقطة يجب أن تلتفت إليها . فعليك أن تسأل عن اسم القطة ، وخصوصاً إذا قضت المتحدثة وقتاً غير قليل تربت على رأسها . وعندما قالت إن القطة ليس لها اسم أصبت بالدهشة . ولست أدرى لماذا ، والواقع أننى لا أعرف ماذا يعنى ذلك . ولقد بدا الأمر وكأنه لمسة من جلسات الديانة البوذية « زين » التى تؤمن بفلسفة التأمل .

فقد أخذت تتحدث إلىّ عن شخصيتها بالكامل .

وبالنسبة لشخص مثل ماكس ، تحصل على وحيها من الأحلام ، فإن قطة بلا اسم تصبح تفصيلة صغيرة محيرة . وأعتقد أن ذلك هو السبب فى أنى كتبتها فى مقدمة الموضوع .

ولقد استغرقت القصة عدة أيام لكتابتها . فلقد عملت فيها يومين بالمكتب ، وذلك إلى جانب واجباتى الأخرى كرئيسة لقسم الموضوعات . وأحسست أننى كنت مشتتة للغاية وأنا أكتبها . وانتهى الأمر بأن جاءنى الإلهام فى منزلى فى الليلة الثانية ، وجلست أمام آلتى الكاتبة القديمة من طراز « أندروود » ذات الشريط الباهت الذى لا يظهر الحروف بوضوح ، والذى لم أتعلم إطلاقاً كيف يمكننى تغييره بدون أن يصيبنى الجنون . ولكن القصة بدأت تنساب بين أصابعى . وتوقفت عن الكتابة عند منتصف الليل ، وقمت بشطب معظم ما كتبته فى الجريدة . ثم قمت بإعادة ترتيب الموضوع فى اليوم التالى على الكمبيوتر . وهكذا أصبح عندى قصة أفضل بكثير .

## ماكسين كنجستون : هناك وقت للتصفيق

بيفرلى كريمر

رئيسة قسم الناس بجريدة أدفرتايزر

جلس القط الذى لا اسم له على حرف النافذة ، وبينما كان يضغط بجسمه على سلك النافذة ، مدت ماكسين هونج كنجستون يدها بلا وعى وأخذت تدغدغ فى فروة شعره .

كانت ماكسين متكورة مثل طفلة صغيرة ، وقدماها تحت جسمها ، فوق أريكة غرفة المعيشة . وقد غطت الأريكة ، لتخفى عمرها وحالتها ، بملاءة ذات لون برتقالى براق رسم عليها زهور صفراء . لكن شعر ماكسين أصبح رمادياً أكثر مما كان عليه منذ أربع سنوات . وكانت تبدو نحيلة للغاية أكثر من أى وقت مضى .

ومنذ أربع سنوات ، كانت ماكسين وجهاً جديداً وغير مألوف وغير عادى أيضاً فى عالم الثقافة . ولكنها صادفها الحظ فمع أول كتاب لها صفق له النقاد إعجاباً .

واسم الكتاب هو « المرأة المقاتلة » . وقد وصفته مجلة « تايم » بأنه واحد من أفضل عشرة كتب ظهرت خلال العشر سنوات الأخيرة . وقد فاز الكتاب « بجائزة دائرة النقاد للكتاب القومى » . ولقى الكتاب نجاحاً بلغ القمة .

ولكن هذه المرة لا يوجد شىء غير عادى ، ولا غير مألوف . ففى خلال أسابيع قليلة سيباع كتاب ماكسين الثانى « رجال من الصين » فى جميع مكتبات أمريكا . وهو الآن يباع فى مكتبات هونولولو . وأعمدة النقاد الأولى تحييه من حيث أنه عمل ناجح بقوة مثل كتابها الأول وعلى طريقة المؤلف الانجليزى بونيان . وتعتقد المؤلفة أن هذا النقد دقيق وجذاب .

وتقول ماكسين : عندما كنت أكتب كنت أفكر أيضاً فى المؤلف الانجليزى بونيان صاحب كتاب « مسيرة الحجاج » . كانت تتحدث بصوت خشن منخفض وتقول : كنت أفكر « هؤلاء الناس أبطال شعبيون ، أبطال أمريكيون مثل الأساطير ، تماماً مثل بول بونيان .

وأضافت : أعتقد أن هذا الكتاب يحبذ أن تكون أمريكا لهؤلاء الرجال من الصين . إنهم يقولون فيه : هذه بلدنا ، لقد كنا من الرواد هنا . . إننا من أوائل الذين هاجروا إلى أمريكا مثل باقى الذين حجوا إليها من مختلف دول العالم .

« وعندما جاءوا إلى هاواى ، وعندما كانت هناك قوانين الإبعاد أو القوانين الاستثنائية ، وعندما قاموا ببناء خطوط السكك الحديدية ـــ وأنا أحاول أن أتذكر هذه التواريخ الهامة مثل عام ١٧٧٦ ، فهذا عام هام فى تاريخهم » .

والكتاب عبارة عن تجميع لمائة قصة متداخلة معاً عن الرجال الذين جاءوا إلى أمريكا كأيد عاملة ، وضعوا لأنفسهم حياة أسطورية رائدة فى بلد تعرف فى أساطيرهم الصينية باسم « الجبل الذهبى » .

« وهو عن أناس حقيقيين يروون الحكايات ، عن أناس حقيقيين يخترعون القصص عن أنفسهم وعن الآخرين . وهم يتبادلون القصص . إنه عن هؤلاء الأشخاص الحقيقيين ذوى العقول التى تفكر فى القصص وغير القصص من الأعمال الأدبية » . . هكذا تقول ماكسين .

ولقد كتبت ماكسين كتابها الجديد بلغة أسهل من كتابها الأول ، ولهذا لن يكون هناك عائق فى قراءة القصة . وهى تعتقد أن لغة كتابها الأول « المرأة المقاتلة » المعقدة كانت خطأ . وتقول « فى هذه المرة ، جعلت الكتابة واضحة لدرجة أن القراء لابد أن يركزوا على ما يجرى فى القصة بدلاً من أن يركزوا على الأسلوب .

وتضيف ماكسين « إن قصة الكتاب

تبدأ عندما جاء الصينيون إلى أمريكا لأول مرة فى أعداد كبيرة حوالى عام ١٨٥٠ ، رغم أنه كان هناك بعضهم أو القليل منهم دائما عند بداية ظهور أمريكا » . وبعد ذلك يحكى الكتاب قصة الصينيين فى أمريكا حتى الوقت الحاضر « وكل عهد يتجسد فى بطل مختلف » .

إنهم أبطال يمكن تصديقهم ، أبطال حقيقيون بالنسبة لماكسين إلى درجة أنها تستطيع أن تتصور لغتهم ، ولفتاتهم ، وتفهم دوافعهم كلها . وتقول ماكسين « إننى أشعر أننى قريبة منهم جميعاً لأننى يجب أن أصل إلى أعماق كل واحد منهم . إننى أراهم بوضوح جداً ، وأحياناً أكثر وضوحاً مما لو لم أكتب عنهم . فالأمر أشبه بالنظر إلى شخص حقيقى ، ورؤيته على حقيقته ، وكيف أن شخصاً عادياً من الممكن أن يصبح شخصاً أسطورياً » .

وتضيف ماكسين : « أعتقد أن هذا هو الحب أيضاً ، أن ترى شخصاً بدرجة تكفى لتفهم دوافعه . فأنت حينئذ تفهمه ، وهذا هو نفس الشىء إذا أحببت هذا الشخص » .

## الفصل ٩

# كيف تكتب ما يقوله الناس

**أولاً** ، أغلق مذكراتك ، وأوقف جهاز التسجيل .
فالقصة التى سوف تكتبها ليست فى جهاز تسجيلك ، ولا فى مذكراتك . . إنها فى رأسك .

ويقول فريد شيف رئيس مكتب وكالة أنباء كندا فى فانكوفر : إن ما يجعلنى أغضب حقاً ، هو أن يعود أحد المحررين من قصة هامة جداً ، ثم يجلس إلى مكتبه ، ويضع فى أذنيه سماعات جهاز التسجيل ، ويبدأ فى نسخ القصة الصحفية بدلاً من أن يكتبها بنفسه . فالمحرر هنا قد عاد من المقابلة دون أن يفهم تماماً ما حدث . ولو أنه فهم ما جرى لكان قد بدأ كتابة القصة ، ثم استمع بعد ذلك إلى شريط التسجيل ليتأكد أنه لم يخطىء أو أن ما كتبه يؤكده ما جاء فى التسجيل .

وعليك أن تحترس من صحافة جهاز التسجيل والمذكرات . تدع مذكراتك تملى عليك قصتك . وإذا كانت القصة فى مذكراتك ، فإنك لا تستطيع أن تلقى بالكلمات من المذكرات إلى القصة ، وتقتبس من جهاز التسجيل على الورق ، ثم تعود إلى منزلك . إن صحافة جهاز التسجيل تؤدى إلى قصص صحفية بها اقتباس أكثر مما يجب ، ولا تسمح للكاتب أن يعبر عن نفسه ويكتب قصته بنفسه .

اكتب قصتك مما تعرفه ، ومما تفهمه ، ومما يجول فى خاطرك ، وما تراقبه . وبعد ذلـك عد إلى مذكـراتـك أو شريط التسجيل أو الاثنـين معـاً لتتأكد من الكلام الذى اقتبسته ، ومن الحقائق التى أوردتها فى القصة . وعليك أن تختار بعناية النصوص التى تقتبسها فى قصتك .

إن فريدريك كمب ، من صحيفـة « وول ستريت جورنـال » يأخذك إلى مكان لم تسافر إليه قط فى هذه القصة حول « كيف يأكل خبراء الطعام » فى روسيا . إن كمب لا يستخدم أى اقتباس حتى الفقرة السابعة من المقال ، وهنا تلخص النصوص المقتبسة الخط الرئيسى فى القصة :

موسكـو ــ إن المتجر المسمى « جاسترونوم رقم ١ » هنا ليس متجر البقالة العادى الشيوعى الذى تشترى منه فى روسيا .

إن القـاعة التى يعود تاريخها إلى ما قبل الثورة الشيوعية لها جدران مغطاة بالمرايا ، والنافذة ذات زجاج ملون ، والسقف المغطى بالذهب يبلغ ارتفاعه ٦٠ قدماً ( ١٨ متراً ) ، وأيضاً هناك عديد من الثريا . والزحام فى هذا المكان يعطيه جو محطة « جراند سنترال » المعروفة فى نيويورك ولكن مع طابع البناء وزخارف « الباروك » المعروف فى القرنين ١٧ و١٨ الميلاديين .

إن ما يجذب الناس إلى هذا المكان المسمى « جاسترونوم ١ » هو ندرة الطعام الذى يباع هنا ، مثلاً القهوة البرازيلى الطازجة ، والموز الذى فى طريقه إلى النضوج والمستـورد من نيكـاراجـوا ، والـروم الكـوبى ، وألوان وأنواع كثيرة من اللحوم والجبن . وفى الاتحـاد السـوفيتى الـذى يعتـبر صحـراء فيما يتعلق بوفرة الطعام واختلافه ، فإن هذا المكان يشبه الواحة مقارناً بباقى أنحاء روسيا .

ومتجـر « جاسترونوم ١ » له الآن مدير جديد . أما المدير السابق ويدعى يورى ك . سوكولوف فقد تم إعدامه فى شهر يوليو لقيامه ببيع الأصناف النادرة من الطعام مثل الكافيار الأسود ، ولحم الخنزير البرى بطريقة غير قانونية ، وذلك من البـاب الخلفى إلى زبائن معينين مثل رجال الأعمال من أوربا الغربية ، وزعماء الحزب الشيوعى ، وآخرين على هذا المستوى .

وقد يبدو أن الإعدام رمياً بالرصاص عقاباً صارماً لجريمة رشوة صغيرة . لكن

زبائن هذا المتجر الذين يجوبون جنبات « جاسترونوم ١ » فى ليالى الجمعة المزدحمة عادة ، وموظفى المتجر ذوى السترات الرسمية البيضاء والمكوية بعناية لا يذرفون أية دموع على المدير السابق . وتعتقد سيدة تشترى الطماطم لإعداد الحساء مساء السبت أن السيد سوكولوف قد لقى جزاءه العادل .

وتقول ميرا ، وهى طبيبة جذابة فى الثامنة والخمسين من عمرها : « كان عليه أن يدفع الثمن . إننا لا نسمح للفساد أن يستمر ، فلابد أن يتم وقفه » . . .

إن وصف تفاصيل معينة ، وخلفية القصة للقارىء أمران هامان للغاية فى قصة كمب السابقة عن متجر « جاسترونوم ١ » . ولكن يحدث أحياناً أن الكاتب يعطى تفاصيل أكثر من اللازم ، وينسى الناس فى القصة . وعندما كانت كريس جيلجر تعمل رئيساً للمكاتب الإقليمية لجريدة « سانت كلاود ديلى تايمز » فى ولاية مينيسوتا ، قدم أحد المحررين إليها مثالاً جيداً لضرورة ألا تكتب القصة بهذه الطريقة التى اتبعها .

وتقول كريس : كان لدىّ محرر ليس حساساً بما يكفى للأحداث ، وكل ما كان يهمه هو الحقائق والأرقام . ولم يكن مهتماً اهتماماً كافياً بالناس . وكلفته بإجراء مقابلة مع زوجين متقدمين فى العمر ( فى الثمانين ) . كانا يقيمان فى منزل خشبى وسط منطقة زراعية لا يوجد بها وسائل للمعيشة مناسبة مثل الكهرباء . وأردت أن أعرف لماذا يعيشان هكذا ، ولماذا يتجاهلون الاختراعات الحديثة التى تعمل على راحة الناس .

وعاد المحرر إلىّ ومعه قصة تحكى كم هم متقدمون فى السن ، والمدة التى قضياها فى هذا المنزل ، وأسماء أطفالهم وأعمارهم ، وكم كان يقطع الرجل يومياً من خشب الأشجار للمدفأة ، وعدد غرف المنزل ، وأين كان يعمل الزوج ، ومتى اعتزل العمل ، وكم من الوقت أمضاه فى المنزل بعد اعتزاله . لقد كان المقال أشبه بتقرير إحصائى وليس قصة صحفية .

وكتب المحرر هذه القصة السخيفة تماماً عن هذين الزوجين . لكن هذا المحرر الذى اهتم بالحقائق والأرقام لم تكن لديه قصة صحفية بالمرة . فالقصة كانت هؤلاء الناس . وقلت له : أين الناس فى القصة ؟ إننى أحب القصص التى تترك الناس تتكلم .

لكن الناس يدخلون قصتك بمجرد أن تسمح لهم بالكلام . والنصوص المقتبسة التى تؤثر فى القارىء هى قطع مختارة من الحوار بحيث يظهر أن المتحدث وحده هو الذى

يستطيع أن يقدمها للقارىء . وإذا كنت تعمل كاتباً ، فإنك يجب أن تقدم هذه النصوص المقتبسة إلى القارىء فى أفضل شكل لها ، مع وضعها فى المكان اللائق ، والتركيز عليها باقتصاد مع شعور بالمسئولية . وعليك أيضاً أن تتذكر قواعد النحو والصرف المناسبة ، واستخدام الكلمات ، وعلامات الترقيم مثل النقطة ، والفاصلة وغيرها ، وذلك حتى يستطيع القارىء أن يفهم الكلمات التى نطق بها المتحدث بنفس الطريقة التى كتبت بها .

## أين تضع النصوص المقتبسة

تستطيع أن تضع الاقتباسات فى أى مكان بالقصة ، ولكن النص المقتبس يصبح أكبر أثراً وعلى وجه الخصوص عندما تستخدم النص المقتبس كمقدمة لقصتك ، أو كختام لها .

### استخدام الاقتباس فى بداية القصة

استخدم دان فيشر المحرر فى جريدة « لوس أنجيليس تايمز » هذا الاقتباس عن أم لواحد من ٦٠٠ جندى إسرائيلى قتلوا فى حرب لبنان :

القدس : تقول رايا هارنيك « إنك تجد نفسك على حافة رفيعة جداً بين العقل والجنون . وأنت لا تعرف أبداً متى ستسقط هذه الناحية أو تلك . ففى يوم تشعر أنك أحسن قليلاً ، وفى يوم آخر تشعر أنك أسوأ حالاً . ولكنك دائماً تشعر بالمرض » .

ويؤكد استخدام هذا النص منذ البداية العواقب الإنسانية التى تترتب على الصراع . فالقارىء هنا يستمع إلى قصة يرويها الضحايا الحقيقيون للحرب ـــ وهم الذين نجوا من الحرب أو الذين بقوا على قيد الحياة بعد الحرب .

### استخدام النص المقتبس كمرحلة انتقالية فى القصة

الاقتباس يستطيع أن ينقل القارىء من موضوع لآخر فى القصة ويستخدم

ديفيد ريمنيك مراسل « الواشنطون بوست » الاقتباس للانتقال من نقطة لأخرى ، ولكى ينهى هذه القصة عن جاكوب جافيتس الذى خدم ٢٤ عاماً فى مجلس الشيوخ الأمريكى كممثل لولاية نيويورك . والواقع أن ريمنيك يمزج بحرص بين الوصف والاقتباس لكى يساعد القارىء على فهم هذه الصورة الكلامية كاملة :

ستونى بروك - نيويورك : جاكوب كوبل جافيتس يجلس فى مقعد متحرك ذى عجلات خلف مكتبه القديم فى مجلس الشيوخ . إنه رجل من العامة يبلغ من العمر ٨٠ عاماً .

إن مرضاً ألم به قد حول جسمه إلى هيكل . وهو لا يستطيع أن يرفع يده للتوقيع باسمه ، أو لتحية زائر . ويحيط بعنقه طوق صلب يمنع رأسه من السقوط على صدره . وهناك جهاز تنفس صناعى متنقل يضخ الحياة من خلال فتحة فى حلقه ومنها إلى رئتيه . والممرضة تطعمه نوعاً من الحساء من خلال مصاصة من القش . يضع مساعد قلق بعض المراسلات أمامه حتى يفحصها ويوافق عليها .

ويقول جافيتس : « لقد كنت رجلاً نشيطاً ، قوياً ، وعلى اتصال وثيق بالعالم . لكنه المرض . وأنت لا تفكر أبداً فى مثل هذه الأشياء ، وتمضى سنوات وسنوات وأنت تعمل ، وتأخذ الحياة كشىء مسلم به بدون أن تدرك قيمتها . ومرضى يعتبر غير قابل للشفاء ، وأنا فى طريقى للموت . وعلى أن أفكر ماذا أفعل . وما معنى ذلك كله . ولقد قررت أن أواصل حياتى وعملى طالما كان ذلك فى استطاعتى » .

وبسبب مرضه ، فإن جافيتس يقضى قرابة ثلاث ساعات للاستعداد ليومه ، ولكن ما يفعله فى الساعات المتبقية أمر غير عادى . فقد ألقى خطباً فى بداية الدراسة فى الجامعات وفى حفلات التخرج ، كما أنه أدلى بشهادته أمام لجان الكونجرس . وهو على اتصال منتظم بزملائه ، وقد يكتب قريباً كتاباً عن مرضه .

ويقول جافيتس : « كان على أن أدرس الملاكمة وأنا طالب ، وطلب منى المدرب أن أرفع يدى . ولم أدر إلا وأنا طريح الحلبة . وقال لى المدرب ( أترى ،

هذا هو الدرس الأول . اضربهم من حيث تقف ) وهذا هو ما أفعله الآن . إننى مريض ، وقد لا أعيش طويلاً ، ولكنى أضربهم من حيث أوجد . إننى لن أتنازل عن شىء » .

**استخدام الاقتباس فى نهاية القصة** إن استخدام الاقتباس فى نهاية القصة يلخصها ، ويجعل القارىء يعبر دائرة تبدأ بأول جملة فى القصة . فالنص المقتبس الجيد فى ختام القصة يعطى القارىء إحساساً بالكمال . كما أن الاقتباس الأخير فى نهاية القصة يصور كل شىء فيها يسبق هذا النص المقتبس .

ويصف مايكل نورمان فى النيويورك تايمز المتلاعبين بالكلمات فى نادى ماسابيكا للكتابة بسرعة ، وأعضاؤه يلتقون كل يوم أربعاء فى ماسابيكا بولاية نيويورك . وتتحدث إحدى المشتركات فى المسابقة هى دى جاكسون للصحفى نورمان فتقول : « هل نقول أننى استبدلت غرامى بزوجى بغرامى بمسابقة الكتابة » . وحتى يختتم قصته يعود نورمان إلى نظرة أخرى على مسز جاكسون ليرى ما الذى يدفعها إلى ذلك فتقول مسز جاكسون :

أعلى رقم حصلت عليه فى المسابقة كان عن كلمة واحدة هى « جونكيل » وهو نوع من النبات ينتمى إلى فصيلة زهرة النرجس . ولقد حصلت على ٣٥٦ نقطة فى هذه المسابقة . وكنت ألعب مع ابنى الذى قال لى « لعب جميل جداً يا أمى » . ولم يلعب معى منذ تلك المباراة .

## الاقتباس يجب أن يدل على المسئولية مع الاقتصاد

والمحرر الذى يجرى مقابلة يمكن أن يقع تحت إغراء أن يتحول إلى مشرف مستبد فى المقابلة ، وذلك بأن يضخم فى أى نص مقتبس بحيث تبدو المقابلة سخيفة . وهناك أيضاً المحرر الذى يعمل كقريب يحمى المتحدث ، فهو يعمل

باستمرار على تحسين أفكار المتحدث ولا يتركه يتحدث بنفسه . أما المحرر الجيد فلا يلعب أياً من الدورين . فالمحرر الجيد يجب أن يكون حارساً واعياً ومراعياً لكل كلمة تقال فى المقابلة .

وفى أثناء المقابلة يحدث أن الحوار يدخل ويخرج من موضوع لآخر عدة مرات . فقد يقول شخص شيئاً ما فى بداية المقابلة ، ثم يتحدث أكثر عن هذه النقطة عدة مرات قبل أن تنتهى المقابلة . وبعض الناس يختصرون الكلمات المعتادة ، أو يضيفون كلمات مثل « آم . آم » بين الكلمات ، أو يتركون الجمل بدون أن ينهوها .

ومسئوليتك هى أن تعرض صورة صادقة ، مع الاختصار المناسب ، لأفكار المتحدث . ولكى تفعل ذلك تستطيع أن تمزج العبارات التى ذكرها المتحدث فى بداية المقابلة مع عبارات أخرى حول نفس الموضوع والتى يذكرها المتحدث فى أواخر المقابلة . وعليك أن تحذف الكلمات المختصرة الشائعة وتضع مكانها الكلمات كاملة . واحذف أيضاً حروف التأتأة بين الكلمات ، واجعل الجمل كاملة غير منقوصة . فهذا نوع من الأدب لمحدثك ، ولقرائك أيضاً .

وباستثناء المتحدث الذى يتميز بلهجة أو أسلوب معين فى الحديث ( انظر ص ٢٠١ ، ٢٠٢ ) ، عليك أن تستخدم علامات الترقيم بين تعليقات المتحدث حتى تتحول إلى جمل كاملة . وصحح أيضاً قواعد اللغة التى تفرق عادة بين اللغة المكتوبة واللغة التى يتحدث بها الناس . ولكن كن حريصاً على أن تحتفظ بأسلوب الشخص فى الحديث . ويجب أن تكون صادقاً على قدر الإمكان بالنسبة للكلمات التى قالها المتحدث بالضبط .

وما لم تستخدم مصدراً آخر لاقتباسك ، فإن القارىء يفترض أن صاحب الاقتباس هو المتحدث فى مقابلتك . وعندما تقول « فى مقابلة مع » أو « فى حديث مع » ، فإنك تجعل القارىء أكثر وعياً بالمقابلة .

كن أيضاً صادقاً نحو محدثك ومع قصتك . وإذا كانت تعليقات المتحدث غير واضحة لك عندما تبدأ فى كتابة القصة ، راجع مذكراتك حتى تصبح النقطة التى أثارها المتحدث واضحة لك . وراجع محتوى الاقتباس ـ أى الجمل التى قبل وبعد الاقتباس ـ لتؤكد أن المتحدث يعنى بوضوح ما قاله . راجع السؤال الذى وجهته حتى تساعد على توضيح الإجابة . وقبل أن تبدأ فى كتابة القصة اسأل نفسك : « ما الذى يعنيه هذا الشخص بكلامه هذا حقاً ؟ »

# كيف تكتشف الحواجز أمام الكلمات

إن كل جملة فى قصة جيدة تتحرك بلا عوائق إلى الأمام ، حتى يصل القارىء إلى النهاية بعد خطوات عديدة رشيقة بارعة . ولكن القارىء قد يتوقف مرة أو مرتين أحياناً لكى يستوضح تصريحاً خاطئاً أو غير دقيق ، أو إشارة إلى مصدر غامض . وفى المرة الثالثة يتوقف القارىء عندما يصادف نصاً مقتبساً فى غير موضعه ، أو حقيقة غير دقيقة فى التعبير عنها ، أو نادرة غير واضحة المغزى ، وهنا سوف تفقد القارىء . لا تحاول أن ترغم قارئك على أن يتخذ خطوات إلى الوراء لفهم القصة .

ومن بين العوائق التى تسبب للقارىء أكبر قدر من المشاكل أن يكتب الصحفيون ما يقوله الناس بدون تدقيق مثل : الأسماء والألقاب ، والضمائر اللانهائية ، والكلمات ذات المعانى المزدوجة ، والكليشيهات ، والكلام الذى ليس له معنى مثل التصريحات الرسمية والعلمية أحياناً .

**الأسماء والألقاب** أول قاعدة فى العمل الصحفى هى طبعاً أن تكتب اسم كل شخص فى القصة صحيحاً بلا أخطاء ، وكما ينطق . وعليك أن تتأكد من هجاء الاسم وحتى لو كان اسماً عادياً مثل كارول هانسون أو جون سميث . وإذا لم تتأكد ، فقد تعرف متأخراً أنك أجريت مقابلة مع كاريل هانسين وليس كارول هانسون ومع جون سمايث وليس سميث .

والألقاب أيضاً تتسبب فى نفس مشكلة الأسماء . فإذا عمل أحدهم عشر سنوات لكى يصبح أستاذاً مناوباً ، فإنه سوف يشعر بالإهانة إذا ذكرت أن لقبه هو مساعد أستاذ ، فهو لقب أقل بخطوة واحدة . والمنظمة القومية من أجل حقوق النساء سوف تبعث إليك بخطاب احتجاج إذا أنت كتبت عنها أنها منظمة النساء القومية .

وإذا كنت تكتب قصة عن زوجين ، فاسألهما عن اسميهما كاملاً . فبعض النساء يحتفظن ( فى الغرب ) باسمائهن كما كانت قبل الزواج ، ولا يسقطن اسم أسرتهن ويأخذن اسم أسرة الزوج . ويجب ألا تهمل اسم أحد الزوجين فى المقابلة بحيث تضطر إلى أن تكتب فى قصتك ( وقالت زوجته ) أو ( قال الزوج ) ، وذلك لأنك نسيت أن تسأل عن الاسم .

وهنـاك خطأ آخـر يرتكبه المحررون وخصوصاً فى القصة الإخبارية التى حدثت لتـوها ، وهو أنهم ينسون عادة الحصول على الأسماء الهامة فى القصة . وعندما كانت مارلان جويلدن تعمل فى جريدة « ديفيس إنتربرايز » بكاليفورنيا لم تلتفت إلى اسم غير عادى لضحية حادث سيارة .

وتقول مارلان : أذكر أننى ذهبت لأنفذ قصة قبل موعد الطبع بقليل عن حصان تعثر فى مقطورة سيارة مقلوبة قريباً من الطريق الرئيسى رقم ٨٠ . وكان صاحب الحصان حزيناً لدرجة أنه رفض أن يتكلم . وكنت أنا أيضاً فى عجلة من أمرى لكى أملى القصة للصحيفة من أقرب تليفون . وكانت هذه أول مرة أملى فيها قصة من ذاكرتى وليس من مذكرات مجهزة سابقاً .

وحصلت على المعلومات الرئيسية فى القصة من ضابط البوليس ، ولكنى نسيت أن أسأل عن اسم الحصان . وقضى محرر البوليس الذى تابع القصة من بعدى فى اليوم التالى ساعتين وهو يتصل بالمستشفى البيطرى بالجامعة ، وكل من فى المدينة ليعرف اسم الحصان حتى لا نشير إليه فى القصة بضمير « هو . . . » ولكن لم يصادف المحرر أى حظ .

وفى اليوم التالى نشرت الجريدة المنافسة لنا قصة الحصان ، ومعها صورة للحصان وتحتها اسم الحصان . وتقول جويلدن إنها حتى الآن لا تذكر اسم الحصان ، ولكنها مازالت تشعر بخطئها لأنها لم تسأل عن الاسم وهى تتحرى عن القصة .

إن اسم الحصان ليس فى منتهى الأهمية فى هذه القصة ، ولكنها كانت ستكون أكثر اكتمالاً لو أنها اشتملت على اسم الحصان مع المعلومات الأخرى . وعليك أن تتذكر دائماً أن تسأل الشخص عن اسمه الصحيح وعن لقبه . فالأسماء والألقاب لها دور له مغزى كبير فى القصة الصحفية .

**الضمائر اللانهائية** كلما استخدمت ضمائر مثل « هو أو هى أو هن أو هذا أو ذاك » ، تأكـد أن يعـرف قارئك أى اسم يحل محله الضمير . وإليك بعض الجمل للتفكير فيها :

(١) أخـذت تينـا كلبها إلى الحفل فى ردائها عند منزل صديقتها . وقالت

كارين إن تينا ذكرت « أنها كانت تشعر بحكة كثيراً » .

(٢) عنـدما وصل الأوتوبيس اندفع آلان وفرانك نحو الباب ، ثم قال : « لماذا لا تتفضل وتدخل أنت أولاً » .

(٣) قال جروفر أنه سوف يتوقف عن إعطاء مواعيد للفتيات ، والتصويت فى انتخابات البلدية ، وشراء قط جديد ، وشراء تقاوى فاصوليا . وقال « هذا يحسم الأمر » .

من الأمثلة الثلاثة السابقة تستطيع أن ترى أن الضمائر داخل علامات الاقتباس قد تضلل القارىء ، وخصوصاً عندما لا يوضح القارىء من المقصود ( بردائها ، وأنها ) فى المثال الأول ، ومن الذى قال ( تفضل أولاً ) فى المثال الثانى ، وما هو ( هذا ) الذى سوف يحسم الأمر فى المثال الثالث . وعليك أن تراعى دائماً أن يكون ما يشير إليه الضمير واضحاً حتى يدرك القارىء ما الذى يشير إليه ، وهل هو رجل أم امرأة أم شىء معين فى القصة .

## الألفاظ المتشابهة فى النطق والمختلفة فى المعنى

معظمنا يكتب ما يسمعه . وعندما تنطق الكلمة صحيحة فإننا نستخدمها فى القصة . ولكن المشكلة هى فى الألفاظ التى نسمعها بأذننا والتى قد تتشابه فى النطق وتختلف فى المعنى . وتزداد المشكلة عندما نستخدم هذه الألفاظ فى الاقتباس . فالشخص الذى يتحدث إليك يفترض أنك سوف تكتب الكلمة الصحيحة . وبعض هذه الألفاظ تتشابه فى النطق وتختلف فى طريقة الكتابة ( فى اللغة الإنجليزية ) إلى جانب المعنى أيضاً . انظر إلى القائمة التالية من الألفاظ المتشابهة فى النطق والمختلفة فى المعنى لتحترس من أى خطأ :

| | | | |
|---|---|---|---|
| أثر أو نتيجة ( اسم ) | effect | يؤثر ( فعل ) | affect |
| مبنى الكونجرس | capitol | عاصمة | capital |
| مكان أو موقع ( اسم ) | site | يذكر أو يحدد ( فعل ) | cite |

| | | | |
|---|---|---|---|
| complement | يتمم أو يكمل | compliment | يمتدح أو يبدى إعجابه |
| counsel | ينصح أو يتشاور | council | مجلس |
| elicit | يؤدى إلى | illicit | غير قانونى ـ غير شرعى وغير مسموح به قانوناً |
| eminent | متميز ـ متفوق | imminent | على وشك الحدوث |
| eyes | عيون | ayes | الذين قالوا نعم أو موافقون |
| forth | إلى الأمام ـ فصاعداً | fourth | الرابع |
| hole | ثقب | whole | ككل ـ المجموع |
| it's | إنها | its | ضمير الملكية لغير العاقل |
| lead | مقدمة أو يقود أو يتقدم أو رصاص | led | الماضى التام لفعل lead وفى المبنى للمجهول بمعنى مقاد أو منقاد |
| lean | هزيل ـ ضعيف يتكىء على | lien | حق الحجز حتى دفع الدين |
| pare | يقشر ـ يخفض ( التكاليف ) | pair | زوج |
| patience | صبر | patients | مرضى |
| peak | قمة ـ الذروة | peek | يختلس النظر |
| pole | قطب | poll | يقترع فى الانتخابات |
| predominant | مسيطر | predominate | يسيطر |
| principal | رئيسى ـ ناظر مدرسة | principle | مبدأ |
| scene | منظر | seen | شوهد ـ تمت رؤيته |
| some | بعض | sum | مجموع |
| stationary | ثابت ـ لا يتحرك | stationery | أدوات مكتبية |
| their | ملكهم ( ضمير ملكية ) | there | هناك |
| troop | مجموعة أو فرقة كشافة | troupe | فرقة تمثيل |

| | | | |
|---|---|---|---|
| أسبوع | week | ضعيف | weak |
| من الذى | who's | الذى يخص ـ ملك | whose |

توجد أمثلة فى اللغة العربية مماثلة ، مثل : مال ومآل ، ثار وثأر ، ذهب ( اسم ) وذهب ( فعل ) حال وحالاً ، منزل ومنزلة ، نهر ( فعل ) ونهر ( اسم ) ، ولد ( فعل ) وولد ( اسم ) ، حائط وحائل ، ظل ( اسم ) ، وظل ( فعل ) . المترجم .

## الكليشيهات أو الكلمات التى تردد كثيراً

اقتباس الكليشيهات أو الكلمات التى تردد كثيراً يشبه مزحة ( نكتة ) سخيفة تسمعها مرتين . وهناك معادلة صحفية تقول : كاتب مرهق + كليشيه = قارىء يشعر بالملل . فالكليشيهات كانت فيما مضى جمل حية تم استعارتها فى القصص أكثر من اللازم . والمحررون يلجأون إلى استخدام الكليشيهات عادة عندما يكون موعد تسليم المواد النهائى قد اقترب ، أو عندما تكون أذهانهم مشتتة .

وهناك مجموعة من الأشخاص تستخدم الكليشيهات كثيراً وهم مشاهير الرياضة . فهم يقولون دائماً إن الفريق المنتصر ( نسف ، قضى على ، ذبح ، حطم أو أنهى أسطورة الفريق المنافس ) . أما المدربون فإنهم يدلون بتعبيرات تدل على الحكمة مثل : « إنها مباراة كرة جديدة الآن » أو « لا يوجد خاسر فى هذه المباراة ، إننا كلنا فائزون » .

ولكن الكليشيهات قد تتسرب إلى أية قصة عندما ينسى المحرر أن يسأل : « ماذا تعنى بهذا الكلام ؟ » حتى يقول المتحدث شيئاً يثير الاستفزاز أو يستحق النشر . وهذه القائمة من الكليشيهات هى مجرد بداية لقائمة تضمن لك أن يحدق فيها قارئك باستغراب . فابدأ فى إعداد قائمة خاصة بك ، وتذكر أن عليك أن تواصل السؤال كلما أجاب محدثك بكليشيه بدلاً من إجابة محددة :

| | |
|---|---|
| أزمة المصداقية | credibility gap |
| واضح وضوح الشمس | crystal clear |
| أعماق الاكتئاب ، أو أعماق الكساد التجارى | depths of depression |
| ( طريقه ) مفروش بالفرص الذهبية | paved with opportunity |

| | |
|---|---|
| عرض للسلام | peace offering |
| نقطة اللاعودة | point of no return |
| طريق زهور الربيع ( طريقه عندنا مفروش بالورد ) | primrose path |
| شعاع من أمل | rays of hope |
| عهد الإرهاب | reign of terror |
| على الطريق الصحيح | right track |
| نصر مثير أو هائل | rousing victory |
| تطور له مغزى | significant development |
| علامة هذا العهد أو هذه الأوقات | sign of the times |
| مستقيم ولكنه ضيق | straight and narrow |
| التوتر يزداد | tension mounts |
| منطقة مجهولة | unknown territory |
| كارثة ليس لها ما يبررها | unmitigated disaster |
| سحب الحرب | war clouds |

وهذا مثال لاستخدام الكليشيهات بإفراط فى القصص الصحفية : قد تكون مجرد علامة على هذه الأوقات أن المحررين الذين يتحرون عن أعماق الكساد يتبعون الطريق المستقيم والضيق إلى نقطة اللاعودة ، بدلاً من الجرأة فى اقتحام المجهول الذى يتمثل فى الفكر الواضح .

**استخـدام لغة لا معنى لها** إن المسئولين الحكوميين نادراً ما يتحـدثون بلغة تهدف إلى توضيح ما يقولونه . لكن لغة الحكومة حافلة دائماً بمزيج من العبارات الغامضة الطنانة . ومحترفو هذه اللغة لهم شعار يقول : « استخدم أكبر قدر من الكلمات لتقول أقل قدر من الحقائق » .

والمحررون الذين يغطون مسئولى الحكومة يدخلون فى قصصهم غالباً هذه اللغة غير المفهـومـة والتى لا معنى لها أحيانـاً ، والتعبيرات الفنية التى لا يفهمها إلا المسئولون

الحكوميون . فلا تحاول أن تقتبس مثل هذه اللغة فى قصصك . وتقول كريس جيلجر ( تايمز بيكايون ) إن أحد المحررين فى مكتبها عاد ومعه قصة تقول إن البلدية أو مجلس المدينة سوف يوزع إيرادات الضرائب طبقاً لـ « المناطق المجلسية » .

ولما كانت جيلجر لم تسمع هذا التعبير من قبل ، فقد سألت المحرر ماذا يعنى بذلك . ولكن المحرر نفسه لم يعرف الإجابة . وقال أنه كتب « المناطق المجلسية » لأنهم قالوها هكذا فى البلدية . وأنا أتخيل ـ كما تقول جيلجر ـ أننى إذا لم أفهم شيئاً فإن ٨٠٪ من قرائى لن يفهموه أيضاً . ولقد تغلبت منذ وقت طويل على الخجل من أن أظهر غبائى أحياناً .

وطلبت جيلجر من المحرر أن يبحث عن معنى العبارة قبل أن تكتب القصة . واتضح أن « المناطق المجلسية » تعنى أن كلاً من إدارات مكافحة النيران ( الإطفاء ) الأربع سوف تحصل على اعتمادات تتقرر على أساس كم من مناطق مجلس المدينة السبع تخدمها كل إدارة إطفاء . وعلى سبيل المثال فإن إدارة الإطفاء التى تخدم منطقتين صغيرتين من مناطق مجلس المدينة سوف تحصل على أموال من حصيلة الضرائب ضعف الأموال التى تحصل عليها إدارة إطفاء تخدم منطقة واحدة .

وقد استغرق الحصول على هذا التوضيح بعض الوقت عن طريق التليفون . وهكذا أصبحت القصة بعد مراجعتها أكثر وضوحاً للقارىء لأننا أرغمنا المحرر على أن يفهم المعلومات بدلاً من أن يكون مجرد ناقل لها . وهذه قائمة بتعبيرات لا معنى لها أو غامضة ، فاحتفظ بها وبالمعنى الذى تقصده ، وأضف إليها ما تصادفه من عبارات غامضة مماثلة . وتذكر أن تسأل السؤال المفيد دائماً : « ماذا تعنيه بهذا الكلام ؟ » ، حتى يقدم لك المتحدث إجابة واضحة ، وليست عبارات غامضة .

| العبارة الغامضة | | ترجمتها | |
|---|---|---|---|
| على طول خطوط | along the lines of | مثل | like |
| فى جميع الأوقات | at all times | دائماً | always |
| وعند ذلك الوقت | at that time | حينئذ | then |

| | | | |
|---|---|---|---|
| now | الآن | at the present time | فى الوقت الحاضر |
| need | يحتاج | be in need of | فى حاجة إلى |
| because | لأن | due to the fact that | بسبب حقيقة أن |
| reduce | يخفض | effect a reduction in | يحدث تخفيضاً فى |
| grow | ينمو | experience a growth | يمارس تجربة نمو |
| consider | يبحث | give consideration to | يعطى اعتباراً لـ . . |
| assist | يساعد | give assistance to | يعطى مساعدة لـ . . |
| authorize | يخوله السلطة | give authorization for | يعطى تخويلاً لـ . . |
| to | من أجل | in order to | من أجل أن |
| for | لأجل | in the amount of | من أجل أن |
| during | فى أثناء | in the course of | فى خلال |
| if | إذا | in the event that | فى حالة أن |
| we feel | إننا نشعر | it is our feeling that | إن شعورنا أن |
| we think | إننا نعتقد | it is our opinion that | من وجهة نظرنا |
| apply | طلب | make application for | قدم طلباً لـ |
| use | يستخدم | make use of | يعمل على استخدام |
| pay for | يدفع ثمن | make payment for | يعمل على دفع |
| can | يستطيع | be able to | يكون قادراً على |
| cannot | لا يستطيع | be unable to | يكون غير قادر على |
| often | غالباً | on numerous occasions | فى حالات كثيرة |
| before | قبل | prior to | يسبق |
| receive | يتسلم | take delivery of | يقوم بتسلم |
| about | عن أو حول | with reference to | بالإشارة إلى |

# كيف تستخدم علامات الترقيم في كلام الناس

إن الاقتبـاس المباشر فى القصة يحيل الكلمة المنطوقة إلى كلمـة مكتـوبـة . واستخدام علامات الترقيم الصحيحة ، ونسبة الكلام إلى مصدره يضمن أن تعليقات محدثك سوف يقرأها القارىء كما نطقها المتحدث تماماً :

١ *استخـدم علامـات الاقتبـاس لتحـدد فيما بينها الكلمات التى نطق بها أحدهم بالضبط فى قصتك . مثلًا :*

« إننى آكل دائماً دستة بيض ، ورطلاً من لحم الخنزير المملح ، و١٤ قطعة بسكـويت فى الإفـطار ، وحتى لا أشعر بالجوع قبل الغداء » . ذكر ذلك المصارع الذى يبلغ وزنه ٣٠٠ رطل .

٢ *استخدم علامة الفاصلة (،) لتقديم الاقتباس . مثلًا :*

قالت ، « كنت فى منتهى التعب لدرجة أننى وضعت أنبوبة معجون الأسنان فى الثلاجة » .

٣ *ضع دائماً الفاصلة (،) والنقطة (.) بعد الاقتباس داخل علامات الاقتباس . مثلًا :*

« إننى لا أريد أن أتـزوج حتى يكون لدى ما يكفى من المال لكى أشترى سيارتى المفضلة ، طراز ادزيل ١٩٦١ ، » . هكذا قالت .

٤ *عندما تقتبس من أحد اقتبس كلامه من شخص آخر ، استخدم علامات اقتباس مزدوجة أولًا ، ثم علامات اقتباس مفردة داخل العلامات المزدوجة . مثلًا :*

« قلت لها ألا تذهب إلى الشـاطىء » ، قال ذلـك ، « ولكنهـا قالت لى ، ' سأذهب إذا شئت ذلك ، فأنت لا تستطيع أن تمنعنى . ' » .

٥ *عندما تقتبس كلام أحد فى نهاية فقرة من فقرات المقال ، ويستمر هذا الشخص فى الحـديث فى بداية الفقـرة التـالية ، لا تقفل علامات الاقتباس حتى يتوقف الشخص عن الكلام . مثلًا :*

يقـول رئيس الجـامعة باكستر ميرى ويذر إن معظم الطلبة يعملون هذه الأيام

فى أثناء دراستهم . ويقول « إن طلبتنا لم يعد لديهم وقت كاف ليذهبوا لمشاهدة مباريات الكرة ، أو الانضمام إلى جمعيات طلاب المدينة الجامعية مثلما كنت أفعل عندما كنت فى الجامعة .

« إن مصاريف الدراسة قد ارتفعت هذه الأيام حتى بلغت أربعة أمثال ما كانت عليه منذ عشر سنوات . ومعظم طلبتنا يدفعون على الأقل نصف تكاليف دراستهم . فإذا كان على أن أعمل بجد مثلما يفعل طلبة هذه الأيام ، فإننى لست واثقاً أننى كنت لأتخرج من الجامعة » .

٦ *ابدأ فقرة جديدة عندما يتحدث شخص جديد :*

خطأ : « منذ ١٦ عاماً تركت هذه البلدة وتوجهت إلى المدينة ، ودعوت الله ألا أعود مرة أخرى » ، قال ذلك هومر . « أتمنى أن تكون السماء قد استجابت لدعائك » ، قال بويللا .

صواب : « منذ ١٦ عاماً تركت هذه البلدة وتوجهت إلى المدينة ، ودعوت الله ألا أعود مرة أخرى » ، قال ذلك هومر .

« أتمنى أن تكون السماء قد استجابت لدعوتك » ، قال بويللا .

٧ *استخدم الأقواس لتوضيح كلمة أو كلمات تستخدمها داخل نص الاقتباس .* مثلاً :

« لا أعتقد أن هومر يجب أن يرشح نفسه مرة أخرى ، رغم أنه تم انتخابه مرات عديدة مثل أى جمهورى آخر فى الولاية ، حياً كان أو ميتاً » ، قال جيسى ذلك وأضاف : « إنه يشبه طفلك عندما يحصل على أول رخصة [ قيادة ] ، فأنت تعلم أنه بلغ السن التى يمكنه فيها القيادة ، ولكنك لا تريد أن يفعل ذلك هذا العام » .

٨ *إذا حذفت جزءاً كبيراً من مادة اقتبستها من وثيقة رسمية أو من كتاب ، فإنك تستطيع أن تستخدم علامة ( . . . . ) لتدل القارىء على أنك حذفت كلمة أو كلمات هنا ، ولكن بشرط ألا يغير الحذف من معنى الاقتباس . وإذا كان لديك أى شك فى أن الحذف سوف يغير معنى التصريح ، فإنك تستطيع أن تقتبس التصريح بأكمله . مثلاً :*

ذكـر التقـرير « أن حكـومـة الولايات المتحدة . . . لن تكون مسئولة عن تصرفات الثوار فى أمريكا الوسطى ، حتى تؤيد تصرفاتهم السياسة المعلنة للولايات المتحدة » .

## كيف تنسب الاقتباس إلى مصادره

١ *استخدم دائماً كلمة قال أويقول لكى تنسب الكلام لأحدهم . وتجنب كلمات تحكم بها على الاقتباس مثل كشف أو أكد أو أوضح .*

٢ *وفى معظم الأحيان يستحسن أن تضع نسبة الاقتباس إلى مصدره فى نهاية العبارة المقتبسة . مثلاً :*

« لن أسرق ثانية أبداً » ، قالت إميلى ستيكى فينجرز .

٣ *وإذا تحدث شخص بعد شخص آخر مباشرة فى نفس القصة ، عليك أن تنسب كلام الشخص الثانى قبل اقتباس كلامه فى الفقرة ، وإلا سيظن القارىء أن الشخص الأول مازال يتحدث فى الاقتباس الثانى . مثلاً :*

خطـأ : « لن أسرق ثانية أبداً » ، قالت إميلى . « أتمنى ألا أكون قد قابلت إميلى أبداً » ، قال جيرالد .

صواب : « لن أسرق ثانية أبـداً » ، قالت إميلى . وقـال جيرالـد صديقها : « أتمنى ألا أكون قد قابلت إميلى أبداً » .

٤ *عنـدما تقتبس جملتين متواصلتين من نفس الشخص ، فإن أفضل مكان لنسبة الاقتباس لمصدره هو عادة بين الجملة الأولى والثانية . وبعدها تستطيع أن تحذف نسبة الاقتبـاس لمصـدره بعـد الجملة الثـانية لأن قارئك يعرف الآن من الذى يتكلم . ولا تحاول أن تضيف « وأضافت » ، أو « ومضى يقول » بعد الجملة الثانية . مثلاً :*

« شاهــدت الفتـاة الصغـيرة تزحف تحت السلك الشـائـك ، ومن خلال الأحراش نحو تمثال لنكولن » ، قال حارس الأمن . « ثم أخرجت بعض الأزهار من سترتها ، ووضعتها عند قدمى التمثال ، ثم زحفت لتعود بنفس الطريقة التى دخلت بها » .

٥ *استخدم لقب أحدهم واسمه بالكامل فى المرة الأولى التى تقتبس فيها من كلامه . مثلاً :*

« إننى أعلن الآن برنامجاً يتكلف ٥ بلايين دولار لتحسين مدارسنا العامة » ، قالت الحاكمة شارون أوفيسهولدر .

ولكى تنسب الاقتباسات التالية ، استخدم الضمير بالتبادل مع اسم الشخص فى الفقرات التالية ، أو استخدم اسم الشخص الأخير ( اسم العائلة ) ، أو لقبه ( الحاكم ) .

٦ *فى القصة الطويلة ، عندما تقتبس من كلام شخص فى بداية القصة ، ثم تقتبس كلام أشخاص آخرين عديدين ، حاول تذكير قارئك من هو الشخص الأول ( بذكر لقبه أو جملة وصفية قصيرة ) عندما تعود إلى اقتباس كلام الشخص الأول ثانية . مثلًا :*

« ألقينا القبض على ٥٠ مشتبهاً فيهم ، وتطابق واحد منهم فقط مع وصف الشاهد » ، قال المخبر سيمور كوبيرن من إدارة بوليس ميدلبيرى . . .

[ يلى ذلك عدة فقرات من أشخاص آخرين ]

ثم قال المخبر كوبيرن . . . .

٧ *لا تستخدم تعبيرات الوجه ، أو حركات الجسم لنسبة الاقتباس إلى مصدره . مثلًا :*

« هذه حيلة جيدة للغاية » ، وغمزت بعينيها .

أو « إننى لا أعرف ما يجب أن أفعله » ، وهز كتفيه .

## النسبة المئوية والاختصارات والجمل الاعتراضية

١ *عندما تستخدم نسبة مئوية داخل الاقتباس ، اكتب كلمة فى المائة .*

خطـأ : « حصلت على علاوة قدرها ١٠٪ » ، قالت هارييت .

صواب : « حصلت على علاوة قدرها ١٠ فى المائة » ، قالت هارييت .

٢ *الناس لا تتكلم بطريقة الاختصار ، ولهذا لا يجب أن تضع كلمات مختصرة فى الاقتباس .*




٣ *الناس لا تتحدث وتستخدم جملًا اعتراضية وسط الحديث ، وإذا استخدم محدثك جملة اعتراضية للتعليق على شىء ما ضعها ما بين فاصلتين أو بين خطين قصيرين .*

خطــأ : « لقـد كنت أعتقـد أن كل الـرجـال ( قد لا يكونون كلهم ولكن معظمهم ) يقلقون خوفاً من إصابتهم بالصلع » ، قال ذلك .

صواب : « لقد كنت أعتقد أن كل الرجال ــ ليس كلهم ، ولكن معظمهم ــ يقلقون خوفاً من إصابتهم بالصلع » ، قال ذلك .

## الوضوح والإيجاز والاكتمال وتماسك الأفكار ثم البسكويتة

وفى النهـاية عليك أن تراجع القصة بأكملها لكى تتأكد أن ماكتبتـه واضـح ، ومختصر ، ومتـماسـك الفكرة ، وكامل . وأخيراً هناك البسكويتة التى سنحدثك عنها .

***الوضوح والإيجاز*** يأتيان من اختيار أفضل الكلمات لتروى قصتك بأفضل طريقة . ومن النادر أن تكون المسودة الثانية أسوأ من الأولى . فتذكر أن تعيد الكتابة ، ولكن قبل أن تراجع القصة اتركها حيث هى ، وابتعد عن مكتبك ، حتى ولو كان ذلك لمدة عشر دقائق فقط . وكلما طال تفكيرك فى القصة بين المسودة الأولى والثانية ، كانت كتابتك

للقصة أفضل . ويقول ديفيد برينكلى : « إن تعقيد الكتابة أمر سهل ، ولكن الصعب أن تكتب لغة سهلة » .

١ *افحص كل فعل* . هل أغلب الأفعال التى تستخدمها من النوع اللازم أو المتعدى ؟ وهل تمضى فى قصتك مستخدماً الفعلين « يكون » و« كان » ؟

٢ *افحص كل صفة للفعل* . هل استخدمت صفة لتوضيح الفعل ، بدلاً من أن تبحث عن أفضل فعل ؟ مثلاً : « كانت تتحرك ببطء » ممكن أن تكون أفضل لو قلت « كانت تزحف » . أو« كان يبكى بقوة » تصبح « وتنهد » .

٣ *افحص كل اسم* . ابحث دائما عن أفضل اسم لتستخدمه فى الجملة . « إنه غلام صغير جداً » ممكن أن تصبح « إنه فى السنة الأولى الابتدائية » . و« لقد كسبت أموالاً كثيرة وهى امرأة شابة » ممكن أن تصبح « لقد كسبت ٢٥ مليون دولار قبل أن تكمل ٢٥ عاماً » .

٤ *افحص كل صفة* . هل استخدمت صفات كثيرة أم قليلة ؟ إن التفصيلات ذات المغزى تجعل موضوعك يتذكره الناس مدة طويلة . ما هو الشىء الذى تتميز به هذه الغرفة ، أو هذا الشخص ، أو هذا المكان ، وبحيث يجب أن يعرفه قارئك ؟ تذكر أن قليلاً من الاختلاف يلون كتابتك ويعطيها طعما . هل الغرفة لونها أحمر أو أحمر داكن ؟ . هل الشخص نحيف أم طويل ورفيع ؟

٥ *احذف الكلمات الزائدة* . من النادر أن يطلب منك رئيس التحرير أن تجعل قصتك أطول . ابحث عن سبب طول قصتك و« الرغى » الزائد فيها . إن الكلمات والعبارات التى لا معنى لها يسهل العثور عليها . وكذلك كلمات مثل « قد وربما ويجب » التى قد تفرط فى استخدامها . وابحث كذلك عن الكلمات التى لا جدوى منها والتى تتكرر فى قصتك ( هل فهمت ذلك ؟ ) ، وكذلك الكلمات التى تؤدى إلى جمل هوائية ( هذا ، ماذا ، أى ، هناك ، إنه ، إنها ، كان ، كانت واحدة ، فى أسفل ، فى أعلى ) . ومنها أيضاً : ( يكون ، كانوا قادرين ، يفعل ، يعطى ) . مثلاً :

فى النص الأصلى : إن قصر الحاكم الذى كان قد تم بناؤه فى عام ١٨٨٠ ، هو بناء له أهمية تاريخية .

وبعد المراجعة : إن قصر الحاكم الذى بنى فى ١٨٨٠ له أهمية تاريخية .

فى النص الأصلى : هى قالت أن ما تستطيع أن تفعله هو أن تأخذ القطار لزيارة والديهااللذين يقيمان فوق فى ألاسكا .

وبعد المراجعة : قالت إنها ستأخذ القطار لزيارة أبويها فى ألاسكا .

فى النص الأصلى : ميلدريد كانت شخصاً يحب ادخار النقود حتى تستخدمها عندما يكون هناك « أوكازيون » أو البيع بالتخفيض لفستان كانت تريده .

وبعد المراجعة : وفرت ميلدريد نقودها بشرائها الفستان الذى تريده فى فترة التخفيضات .

٦ *تستطيع أن تفصل دائما الجمل البسيطة عن الجمل المعقدة* . إن قارئك لا يستطيع أن يلاحق جملة طويلة معقدة ويفضل عليها الجمل القصيرة السهلة . مثال :

فى النص الأصلى : أرادت ماريان أن تقود سيارتها إلى المتجر حتى تستطيع أن تشترى قبعة جديدة ، ولكنها بدلاً من ذلك صدمت بسيارتها نافذة العرض الأمامية لمتجر « بلومنجديل » بينما كانت تدور بسيارتها عند المنحنى ، ولكنها على الأقل كانت قريبة جداً من المتجر . ولهذا فقد تركت سيارتها على الرصيف لأنها بهذه الطريقة قد ضمنت مكاناً لانتظار سيارتها حيث هى على الرصيف . وتركتها ودخلت المتجر .

وبعد المراجعة : قادت ماريان سيارتها إلى متجر « بلومنجديل » لشراء قبعة . وعند المنحنى اصطدمت سيارتها بنافذة العرض الأمامية للمتجر . والآن بعد أن أصبح لها مكان للانتظار تركت السيارة على جانب الطريق ودخلت المتجر .

٧ *حاول أن تقلل من الإحصائيات* . لا تطلب من قارئك أن يستوعب الكثير جداً وبسرعة . وعندما تحتاج إلى إحصائيات فى قصتك ، فإن القارىء سيقاوم وهو يقرأ أرقاماً كثيرة مرصوصة معاً . وتستطيع أن تستخدم خريطة أو بروازاً لتوضح بها الإحصائيات ، بدلاً من كتابتها كلها ضمن نص قصتك .

٨ *راقب اللغات المحلية* . فى كندا يمثل المرشحون مناطق تسمى « رايدينج » بدلاً

من دوائر . وفى لويزيانا بأمريكا يسمون المناطق أبرشيات . حاول فى قصتك توضيح هذه المفاهيم المحلية التى لن يفهمها قارئك خارج هذه المناطق .

٩ *استخدم مثالاً عملياً ، أو نادرة للشرح ، أو حاول أن تنسب نقطة صعبة إلى مثال شخصى .* إن الأرقام غالباً ما تكون مجردة بالنسبة لقارئك ولن يفهمها بسهولة بدون مثال على ذلك . وتذكر أن الأرقام تترجم إلى نقود وأشخاص . مثلاً :

مقدمة القصة رقم ١ : أعلن العمدة اليوم إصدار سندات جديدة تقدر بـ ١٠٠ مليون دولار وذلك لدعم الإسكان المنخفض التكاليف ، وذى الإيجار المحدد للمتقدمين فى السن فى شارع « فرانت » . وهذا الدعم من مجلس المدينة يعنى أن الوحدات السكنية الجديدة وعددها ٥٤٠ وحدة سوف يتم تأجيرها مقابل ٢٥٠ دولاراً فى الشهر للوحدة .

مقدمة القصة رقم ٢ : أعلن العمدة اليوم إصدار سندات جديدة بمبلغ ١٠٠ مليون دولار لدعم ٥٤٠ وحدة سكنية إيجارها ثابت للمسنين . وبالنسبة لسام لوكوود البالغ من العمر ٧٥ عاماً فإن هذا يعنى أنه يستطيع الانتقال من شقته التى يدفع فيها ٤٠٠ دولار شهرياً إلى شقة جديدة فى شارع فرانت تكلفه فقط ٢٥٠ دولاراً شهرياً .

١٠ *كلما كان ممكناً استخدم الزمن المضارع فى قصتك .* إن الزمن الماضى يجعل قصتك أقل حداثة ، وأقل إثارة للاهتمام . مثلاً :

الأصل : لقد تذكر عندما كان مبنى المدرسة أحمر اللون وسط الحقل .

التعديل : إنه يتذكر مبنى المدرسة الأحمر فى وسط الحقل .

إن القصة تصبح متماسكة الأفكار عندما يشعر القارىء أنه لا توجد بها ثغرات ، ولا أسئلة لم تتم الإجابة عليها ، ولا حقائق ناقصة ، ولا تفاصيل تم التجاوز عنها :

١ *كرس قصتك لموضوع واحد مع التركيز على هذا الموضوع* . اهمل أية معلومات جانبية لا تتعلق بموضوع قصتك ، واخلق دائرة مكتملة من فكرة موضوعك .

٢ *راجع كل اسم ، كل حقيقة ، كل تفصيلة من أجل الدقة* . من الأفضل أن تؤخر القصة مراعاة للدقة على أن تسلمها بسرعة وهى غير دقيقة . ضع الإحصائيات والأرقام جنباً إلى جنب وراجعها إذا كانت تتفق معاً . إن التعميم هو أولى علامات الضعف عند محرر كسلان . فمثلاً يقول : « ولقد لقى عدد من الأشخاص مصرعهم » أو « وصل ملايين الزائرين فى الأعوام القليلة الماضية » . وعليك أن تكون محدداً وتذكر عدد القتلى ، أوعدد السياح ، بدقة ، وكذلك عدد الأعوام بدلاً من هذه الأرقام العائمة .

٣ *راجع كل قصة حتى تحقق الإنصاف للذين ذكرتهم* . هل ذكرت كل وجهات النظر فى الموضوع ؟ هل كنت صادقاً مع قارئك ومع موضوعك ؟ ابحث عن الكلمات التى تبالغ فى القصة .

٤ *حاول أن تنتقل من فقرة إلى أخرى بنعومة وبدون معوقات* . فالانتقال الحريص من فقرة لأخرى يخلق نوعاً خافياً من الربط مثل درز ( غرز ) الإبرة فى البناء . والقارىء الذى يتحمل كلمة « وفى ذلك الوقت » مرتين فى قصة واحدة يعتبر قارئاً مجتهداً .

٥ *وزع فقراتك وجملك بحيث تراعى التنوع* . حاول أن تقدم بناء الأفعال فى موضوعك بالتبادل مع بناء آخر مفاجىء . مثلاً « من النادر أن يكون لديه نقود » ممكن أن تصبح « النقود شىء نادر فى حياته » .

٦ *تذكر أنك لم يكن لديك سوى معلومات قليلة عندما بدأت قصتك* . هل أنت داخل القصة أم خارجها ؟ واحرص أن تفترض أن قارئك يعرف الكثير مما تعرفه عن الموضوع بعد أن أصبحت خبيراً به .

## كلمة أخيرة ــ البسكويتة

قدم لقارئك جائزة لأنه قرأ قصتك . فى البداية حاول أن تأسر قارئك ، إما بالاقتباسات التى تستخدمها ، أوبطريقة سردك للقصة . وبعدها قدم عرضاً يثير الدهشة على الدوام ، وذلك بدغدغة اللغة ، وإبهار القارىء .

إن القراء والمشاهدين أو المستمعين يعطون انتباههم للقصة لسببين : المعلومات ، والترفيه أو التسلية . والمعلومات ممكن أن تصبح مسلية ، والترفيه يتحول إلى معلومات . وهكذا يتذكرك قارئك ويتذكر قصتك . وهذه هى البسكوتية التى تقدمها للقارىء .

## حالة للدراسة

## جون كرونهولز

### وول ستريت جورنال

تخرجت جون كرونهولز من جامعة أوهايو ، وعملت لمدة ٥ سنوات فى صحيفة « ميامى هيرالد » . ومنذ تسع سنوات التحقت بالعمل فى « وول ستريت جورنال » وقد قامت بمراسلة الجريدة من ٣٦ دولة مختلفة من بينها : الهند ، وجنوب أفريقيا ، وزيمبابوى ، وزامبيا ، وموزامبيق ، وتانزانيا ، وغانا ، ونيجيريا ، وباكستان ، وسيريلانكا ، والصين ، وسنغافورة ، وهونج كونج .

تقول جون كرونهولز : « كنت على سفر فى أفريقيا وفى الهند ، وهى أماكن لا يهتم بها الأمريكيون كثيراً . وكنت أكتب عن موضوعات لا يريد الأمريكيون أن يعرفوا عنها شيئاً مثل : معدل وفيات الأطفال ، ونجاح مشروعات المعونة الخارجية ، وتوفر المياه النظيفة للسكان .

« ولم أكن قد زرت أفريقيا من قبل . وقد تجولت كثيراً فى المناطق الريفية . وكان الناس يدهشون لهذه المرأة البيضاء التى جاءت إليهم من الأحراش حولهم .

« وكان اتصالى بالمسئولين الحكوميين محدوداً جداً . كما أن الأفريقيين حريصون عادة تجاه الأمريكيين . ولا توجد هناك ــ كما عندنا ــ عادة التحدث إلى الناس بسهولة .

« وكنت أعرف أن الطريقة التى أستطيع أن أقنع بها أى أحد لقراءة أى شىء عن أفريقيا هى أن اكتب قصصى بحيث تأسر الناس بأسلوبها . إن الناس يعجبهم الروايات والحكايات وخصوصاً حكايات السفر والترحال والألوان . ووسط هذا كله أضع الحقائق .

« وهناك لحظات أعتبر نفسى فيها كاتبة قديرة . ولكننى عندما أسمع الناس يتكلمون ، فإننى أعرف أن الناس يستطيعون أن يقولوا أشياء أكثر ثراء بالألوان مما أستطيع أن أكتبه . وأحد الأسباب التى تجعلك لا تؤلف قصة صحفية فى هذه الأماكن أنك لست فى حاجة لذلك هنا .

« وعندما سافرت بالأوتوبيس خلال دول أفريقيا ، كانت هناك امرأة معى فى الأوتوبيس تدعى آيليد أو « جفن العين » . وكان اسم السائق كريسماس أو « عيد الميلاد » . وكان اسم أحد الأوتوبيسات التى ركبتها شوشاين اكسبريس أو « اكسبريس تلميع الحذاء » . وكان مع أحد الركاب حوض استحمام ، وعلى السطح كانت هناك عدة صناديق من البيرة . ولو أنى جلست أمام الآلة الكاتبة ، لما استطعت أن اخترع أشياء كهذه .

## إذا أردت أن تكون وحدك فى زيمبابوى لا تركب الأوتوبيس

سوف تجد كل واحد وكل شىء تقريباً معك ؛
كريسماس يحاول تجنب المطبات

جون كرونهولز

المحررة فى جريدة : وول ستريت جورنال

الطريق إلى جوتو بزيمبابوى — كان اليوم حاراً إلى درجة أن القردة نفسها لجأت إلى الاحتماء فى الظل ، وكان الضوء ساطعاً لدرجة أن المكان بدا وكأنه قد أزيلت عنه جميع الألوان بمادة مزيلة للألوان . ولكن سائق شركة « سوبر اكسبريس لخدمة الأوتوبيسات » كان يختار طريقه بعناية لتفادى المطبات على الطريق الترابى بين بلدة فورت فكتوريا وبلدة جوتو فى جنوب شرقى زيمبابوى . وكانت حمولة الأوتوبيس كاملة العدد .

وهنا فى الأوتوبيس كانت تركب معى آيليد ( جفن العين ) موتيبا ومعها دجاجات والد زوجها ، وفريد سيتهول ( الثقب الجالس ) ومعه الزجاجات الفارغة من متجره للبيرة ، وويليام نايانـدورو ومعه ٦٦٠ رطلاً من الطعام المخصص للديوك الرومى . ( أما الديوك

نفسها فكانت ستركب الأوتوبيس فى رحلة الأسبوع القادم ) . وكان معى أيضاً على الأوتوبيس الرئيس موتيها العجوز الأعمى ، ومرافقه الذى يقاربه فى السن وفى العمى .

وفوق سطح الأوتوبيس كان يوجد حوض للاستحمام ( بانيو ) ، ومحراث ، ومجموعة من « سوست » السرير ، ومائدة مطبخ ، ودراجتان . وفى الممرين مقاعد الأوتوبيس ، وكانت توجد شجرة جوافة ، وأجولة دقيق وأذرة وسكر للطعام كانت كلها محشورة تحت المقاعد المتصلبة . وعند كل مكان يقف فيه الأوتوبيس كانت لفافات غريبة الشكل تنهال من النوافذ ، ونساء أشكالهن عجيبة يمررن بصعوبة من الباب .

## بدائل قليلة

إن احتياجات أمريكا يتم نقلها بالشاحنات أو بالقطار . أما احتياجات أفريقيا ــ أو على الأقل احتياجات معظم الأفريقيين ــ فإنها يتم نقلها بالأوتوبيس . لكن دول أفريقيا لا تضع سوى عدداً ضئيلاً من الأوتوبيسات . وبسبب مشكلة النقد الأجنبى ، فإن قليلاً من هذه الأوتوبيسات يتم استيرادها . أما القطارات فهى تخدم شركات التعدين والمناجم ، وهى تتجه فقط إلى الجر حيث الموانى . وفى زيمبابوى لا يوجد سوى عدد صغير من السيارات . فمعظم الناس هنا من المزارعين الذين يسمونهم « فلاحين » . وبالنسبة لهم فإن امتلاك بضع بقرات نحاف تمثل ثروة هائلة ، وامتلاك سيارة يعتبر شيئاً ليس فى متناولهم فقط ، بل يفوق كل خيالهم وأحلامهم .

وهكذا يبقى لهم الأوتوبيس ، وكل شخص يريد أن يسافر ، وأى شىء مطلوب نقله سوف يتراكم داخل أو خارج الأوتوبيس .

وفى التاسعة والنصف صباحاً ــ الذى هو إما وقت الرحيل ، أو بعده بتسعين دقيقة ، أو قبله بنصف ساعة ــ وهذا يتوقف على من تسأله عن موعد الرحيل ، يقف ٥٤ شخصاً فى طابور فى انتظار الأوتوبيس . ويتحرك الصغار أسفل الصف وهم يبيعون « الآيس كريم » ، وأرغفة الخبز ، وبطاطين منقوشة ، ودلاء من الألمونيوم ، وغطاء للرأس من الصوف يشبه ذلك الذى يستخدمه هواة الانزلاق على الجليد فى الجبال .

## حلم رجل الإعلان

وعندما يظهر الأوتوبيس ، فإنه يشبه الحلم بالنسبة لرجل الإعلان . فعلى جانبيه ، وعند المؤخرة ، وفوق المقدمة أيضاً يوجد إعلان كبير بالطلاء عن معجون للأسنان . وتحت نوافذ الأوتوبيس توجد كلمة واحدة بحروف ضخمة هى :

كوجليت . وفوق النافذة وعد من المعلن : إنه يساعدك على مقاومة تسوس الأسنان . والأوتوبيس عمره ١٢ عاماً . وكان قد احترق تماماً فى أثناء الحرب ثم أعيد بناؤه . ولكن السائق كريسماس ( عيد الميلاد ) موشوريوا يقول : « إنه يمكن الاعتماد عليه ، فلم يحدث أن أحداً من الركاب اضطر أن ينزل ليدفع الأوتوبيس حتى يتحرك منذ مدة طويلة » .

والأمهات اللاتى يرضعن أطفالهن يجلسن فى المقاعد الخلفية . أما الركاب الذين يصحبون معهم الماشية فيجلسون فى الوسط . ويتنافس الشبان على المقاعد الأمامية . ويغلق السائق كريسماس على نفسه باب قفص من ستائر من الصلب على شكل شبكة لتحميه من الزحام . وهو يسميها « غرفة القيادة » . ويبدأ رحلته إلى جوتو .

إن الناس يسافرون هنا فى أفريقيا لنفس الأسباب التى يسافر الناس لأجلها فى أمريكا . مثلاً الراكب ويليام نياندورو ، وهو مزارع يبلغ من العمر ٤٦ عاماً ، كان عليه أن يشترى شيئاً من بلدة فورت فيكتوريا وهو : طعام للديوك الرومى ، وجوال من تقاوى الفاصوليا ، وعجلة للمحراث ، وقطعة غيار للمحراث . وهو لا يستطيع أن يشترى هذه الأشياء فى جوتو ، كما أنه لا يستطيع أن يبيع الديوك الرومى هناك . ولذا فإنه سوف يحضرها معه إلى فورت فكتوريا فى الأسبوع القادم . والمسافة من المزرعة إلى السوق تستغرق عشر ساعات ونصف ساعة ذهاباً ومثلها إياباً . ويقول ويليام لى : « إنها رحلة طويلة جداً لرجل عجوز مثلى » .

وكذلك إلريا شومبا البالغ من العمر ٣٤ عاماً ، وهو مزارع أيضاً ، فقد كان لديه شىء يبيعه . وكان قد وصل إلى بلدة فورت فكتوريا فى الليلة الماضية ، وقام ببيع ١٩٨ رطلاً من الفول السودانى بالمرور على المنازل وطرق الأبواب مقابل مبلغ ٢١ دولاراً أمريكياً . وهو الآن فى طريقه إلى بلدته ليجلب المزيد من الفول السودانى لبيعه .

أما مارى موتيبا فإنها فى طريقها إلى منزل جدتها لكى تستعرض طفلتها « بيوت » . أما أسكيليا مابوزا فقد كانت تزور زوجها ، وهو من العمال المهاجرين الذين يعملون فى مزرعة لسكر القصب . وقد اضطرت إلى أن تسير معظم الليل لكى تصل إلى موقف الأوتوبيس . وفى الأوتوبيس فتاتان شابتان كانتا فى الطريق لزيارة شقيقتها المتزوجة . وتقول إحداهما وهى تهتز من الضحك : « ربما تعثر لنا على عرسان هناك » .

هذه الأوتوبيسات تشبه أوتوبيسات المدارس فى أمريكا ، ولكنها ليست مريحة مثلها ، وسعة كل منها ٧٨ راكباً . ولكننا سنحمل ٨٨ مسافراً اليوم . وكان من الممكن أن يكون العدد أكبر ، ولكن أوتوبيس الشركة المنافسة « شركة أوتوبيسات شوشاين ( تلميع الحذاء ) » كان قد تحرك فى نفس الطريق قبل أوتوبيس شركتنا « سوبر اكسبريس » . وطبعاً تمكن هذا الأوتوبيس قبلنا أن يأخذ حمولة كاملة على قدر ما يستطيع . ولكن أوتوبيس « شوشاين » لن يعود إلى فورت فكتوريا هذا المساء . وهكذا سوف نقاسى كثيراً من الزحام . ذلك ما قاله لى جوزيف ندورو الذى يركب الأوتوبيس كل أسبوع للعلاج فى المستشفى فى جوتو .

إن زيمبابوى تفرض غرامة قدرها ١٥٠ دولاراً على أى أوتوبيس يحمل عدداً أكبر من الركاب المسموح بهم . ولكن لا توجد سوى ٨ سيارات لدوريات رجال المرور فى الطرق الرئيسية . ولذلك فإن احتمال ضبط الأوتوبيسات المخالفة ضئيل جداً . والحكومة أيضاً تهدد بسحب ترخيص أى أوتوبيس يدخن أكثر من المحدد . ولكن ــ كما يقول الراكب تسوموندو : « فإن ٩٠٪ من الناس يعتمدون على الأوتوبيس ، كيف يأخذونه منهم إذن ؟ » . وكإجراء وقائى آخر منعت الحكومة أشغال الإبرة فى الأوتوبيس ، لأن إبرة التريكو قد تشكل خطراً كبيراً على الركاب . ولكن الحكومة فى النهاية تخلت عن الفكرة .

وخارج بلدة نيروبيرى يتوقف الأوتوبيس من أجل فريد سيتهول ( الثقب الجالس ) الذى يضع فوق سطح الأوتوبيس قبل أن يركبه عدداً كبيراً من صناديق زجاجات البيرة الفارغة . ولكن لا أحد يستمع إلى صوت هذه الصناديق بسبب أصوات الدجاج التى تحدث ضجة وكأنها تحتج على ما يجرى ، وأصوات أنفاس الأطفال المسموعة العالية ، والمداعبة التى يقوم بها رجل لطيف يفعل شيئاً ليس من شيمة الرجال ، وهو يحمل طفلاً فى حجره .

إن مستر سيتهول يقوم بهذه الرحلة ثلاث مرات كل أسبوع لتموين متجر البيرة الذى يملكه . واليوم سوف يشترى ٦ صناديق من البيرة الفاتحة اللون ، و٢٠٠ كرتونة من البيرة الداكنة اللون ، وهى مشروب ثقيل القوام ، ويشبه شراب الشعير ، وهو مشروب تقليدى فى أفريقيا . وعندما ينزل من أوتوبيس « سوبر اكسبريس » الليلة ، فإنه سوف يحمل بضاعته على عربة تجرها الثيران لتحمله آخر ٥ أميال فى رحلته . ويقول مستر سيتهول : « لقد كنت أقطع الرحلة

كلها بعربة الثيران من قبل ، وحتى استأنف الأوتوبيس رحلاته فى العام الماضى . ولقد كنت أحس بالتعب دائما ، وكذلك الثور كان متعباً أيضاً مثلى » .

وفى الواحدة والنصف بعد الظهر يصل الأوتوبيس السوبر اكسبريس إلى بلدة جوتو ، حيث يبدو صف من محلات الجزارة والمتاجر العامة مما يعنى أننا فى وسط المدينة بالحى التجارى الذى يقصده أفراد القبائل فى المناطق المحيطة بالبلدة . وفى مكتب البريد يتم تسليم الخطابات التى يحملها الأوتوبيس . ويتوقف الأوتوبيس عند المستشفى لينزل مستر ندورو . وينزل مستر سيتهول عند متجر الجملة للمشروبات الروحية .

وهناك خلاف بين الركاب حول موعد وصولنا ، وهل وصلنا قبل الموعد ، أم فى الموعد تماماً ، أو بعد الموعد . وسبب هذه « اللخبطة » هو عدم وضوح الموعد الذى كان يتعين على الأوتوبيس أن يغادر فيه فورت فيكتوريا هذا الصباح . ولكن كريسهاس السائق يتردد وهو يقول إن الأوتوبيس سيبدأ رحلة العودة فى الساعة الثالثة ، ويضيف : « وربما فى الثالثة والنصف » . ويقول أنه ظل يقوم بهذه الرحلة سبعة أيام كل أسبوع منذ عام ١٩٥٤ ، وأنه يكسب ٥١,١٥ دولار فى الأسبوع مقابل هذا المجهود .

لقد قطعنا اليوم المسافة وقدرها ٥١ ميلاً ( ٨١,٥ كيلومتر ) فى أربع ساعات . ولكن رحلة العودة ، والنهر يمتلىء بالماء ، والظلام يحل فى الطريق ، سوف تستغرق فترة أطول . هكذا يتنبأ مستر موشوريوا . وقبل أن تبدأ رحلة العودة بساعتين ، وأحياناً بساعتين ونصف الساعة ، يعسكر الركاب فى الأوتوبيس .

وأعثر على التاكسى الوحيد فى جوتو . وأتفاوض معه على أن يعود بى إلى فورت فيكتوريا فى مقابل ٥٤ دولاراً . ولكن السائق يصر على أن يشاركنى فى المقعد الخلفى للتاكسى برميل كبير ، وكمية من الخشب التى تستخدم فى إشعال النار .

# الفصـــل ١٠

# ما يجب أن تعرفه عن النواحى القانونية والأخلاقية فى العمل الصحفى

**هناك** عدد كبير من الناس الذين يشاركون فى عضوية هيئة المحلفين فى المحاكم لا يحبون وسائل الإعلام . هكذا يقول المحامى بروس و. سانفورد فى كتابه « خلاصة قانون القذف أو التشهير ، وحق الشخص فى سرية حياته الخاصة » . ويضيف المحامى سانفورد فى كتابه : « إن المحلفين يعتقدون أن الصحفيين مصابون بداء الإهمال المزمن بالنسبة للحقائق ، وليس لديهم أى احترام لسمعة الناس وحياتهم الخاصة » . ويقول المحامى إنه نتيجة لهذا الغضب العام ، فإن المحلفين يمنحون مبالغ أكبر كتعويض عن الأضرار التى تصيب الناس من وسائل الإعلام أكثر من أى وقت مضى .

وقبل سنة ١٩٦٠ ــ كما يقول سانفورد ــ كانت قضايا التشهير لا يحكم فيها المحلفون بأكثر من ٢٠ ألف دولار كتعويض . أما فى هذه الأيام فإن المحلفين قد منحوا ٤٠٠ ألف دولار لأحد رؤساء البوليس عن مقال ذكر أنه كان متورطاً فى شبكة دعارة غير قانونية . كما منح محلفو هذه الأيام ٨٠٠ ألف دولار تعويضاً عن قصة صحفية زعمت أن زوجين انفصلا بالطلاق ، وأن الزوجة شوهدت مع المغنى إلفيس بريسلى فى مدينة لاس فيجاس . ومنح المحلفون ٧ ملايين دولار كتعويض عن تقرير صحفى وصف أحد مالكى فندق صغير بأنه يتجر فى المخدرات .

وذكر مركز أبحاث الدفاع فى قضايا التشهير أن الصحافة تخسر حالياً ٦٢ فى المائة من القضايا التى تحال إلى المحاكم ، وذلك بالرغم من أن ٦٦ فى المائة من هذه القضايا يتم كسبها فى الاستئناف . ونتيجة لذلك تزايدت تكاليف إنتاج الصحف ، ونفقات محطات الإذاعة والتليفزيون للدفاع عنها فى قضايا التشهير ، حتى لو تم كسب هذه القضايا فى النهاية . ولهذا فإنه ليس من المدهش أن المشاكل القانونية والأخلاقية للعمل الصحفى تتلقى مزيداً من الفحص والاهتمام فى غرف رؤساء التحرير عند مراجعة القصص الصحفية .

لكن معظم المحررين لديهم فكرة عامة عن تأثير القانون فيما يكتبونه فى الصحف أو يذيعونه فى الراديو أو يعرضونه فى التليفزيون . ونقدم هنا عرضاً عاماً لبعض النواحى القانونية والأخلاقية التى يجب أن يراعيها المحررون حتى لا يتعرضوا لقضايا قذف أو تشهير .

## قوانين التشهير

إن قوانين القذف أو التشهير ليست موحدة فى جميع أنحاء الولايات المتحدة . فكل ولاية تحدد على انفراد ما يعتبر قذفاً أو تشهيراً . ولهذا فإن القضايا التى يتم استئنافها خارج نطاق الولاية ، هى وحدها التى تصل إلى المحكمة العليا الأمريكية .

وفى ١٩٦٤ أصدرت المحكمة العليا فى أمريكا قراراً يعتبر نقطة انطلاق ويؤثر فى الطريقة التى تستفيد بها الصحافة من التعديل الدستورى الأول فى أمريكا فى هذه الأيام . وكانت مجموعة من المدافعين عن الحقوق المدنية للسود فى مدينة مونتجومرى بولاية ألاباما قد نشرت إعلاناً فى جريدة النيويورك تايمز تتهم فيه إدارة البوليس بشن « حملة إرهاب » ضد النشطين السود . وكان ل. ب. سوليفان رئيساً للشئون العامة ، والمسئول الأول عن إدارة البوليس ( قوميسار البوليس ) فى المدينة .

ورفع سوليفان دعوى قذف ضد الصحيفة . ولم يكن اسمه قد ذكر فى الإعلان ، ولكنه قال فى دفاعه إن الإعلان يعطى صورة سيئة عن إدارة البوليس التى يرأسها . ومنح المحلفون فى ولاية ألاباما ٥٠٠ ألف دولار لسوليفان كتعويض له . وأيدت محكمة الاستئناف العليا فى الولاية هذا الحكم .

وعندما أحيلت القضية إلى المحكمة العليا ألغت الحكم فى القضية بين النيويورك تايمز وسوليفان ، وقالت إن الصحافة يجب أن تعطى حرية أكبر لتغطية ونقد المسئولين العامين ، عما يمكن السماح به من حرية لو أن الصحافة تكتب عن الشئون الخاصة للأفراد . وقالت المحكمة فى قرارها إن المسئولين العامين ــ وليس المواطن الخاص ــ يتعين عليهم أن يثبتوا أن ما نشر عنهم تم بنية سيئة أو نتيجة لحقد أو ضغينة فعلاً ، أو بمعنى أن الذى نشر هذا الكلام يعرف أنه زائف ، أو أنه أهمل بطريقة متهورة فى التحقق من أنه زائف أم لا .

ووسعت القرارات التالية للمحاكم تحديد معنى المسئولين العامين لتشمل أيضاً « الأشخاص العامين ذوى الشهرة » . وقالت المحاكم أن المواطن الخاص يمكن أن يصبح « مواطناً عاماً » إذا كان له دور فى أحداث تستحق النشر فى وسائل الإعلام .

ولكن المحاكم منذ عام ١٩٧٤ بدأت فى تضييق القائمة التى تحدد من هو « الشخص العام » . فقد قالت المحكمة إن المحامى الذى يمثل أسرة شخص قتله أحد رجال البوليس فى شيكاجو لا يعتبر « شخصاً عاماً » . وكذلك حكمت المحكمة بأن باحثاً فى ولاية ميتشيجان انتقده السناتور ويليام بروكسيماير لاستخدامه ٥٠٠ ألف دولار كمنحة من الحكومة لدراسة سلوك القِرَدَة تحت تأثير الضغوط عليها ، لا يعتبر « شخصاً عاماً » .

إن تحديد « الشخص العام » فى أية قضية قذف أو تشهير يعتبر عاملاً رئيسياً فى الدفاع فى هذه القضية ، لأنه عندما تحكم المحكمة أن أحدهم ليس « شخصاً عاماً » طبقاً للقانون ، فإن هذا الشخص يصبح « شخصاً خاصاً » . و « الشخص الخاص » ليس مطالباً أمام المحكمة بأن يثبت سوء النية عند المحرر مثلما يجب أن يفعل « الشخص العام » . كما أن الشخص الخاص الذى يشعر أنه تم التشهير به فى إحدى وسائل الإعلام عليه فقط أن يثبت أن وسيلة النشر تصرفت بإهمال لأنها لم تحاول أن تعرف أن ما تنشره كان زائفاً أم لا .

## إثبات واقعة التشهير أو القذف

لكى يصبح الكلام المنشور قذفاً أو تشهيراً فإنه يجب أن يكون « عن طريق وسيلة اتصال تعرض الشخص للكراهية ، أو للتسخيف

أو الاحتقار ، أو يقلل من شأنه ومن قدره فى نظر زملائه ، أويتسبب فى أن يتجنبه الناس ، أو يصيبه بالضرر فى عمله أوفى مهنته » . كما أن الشخص الذى يرفع دعوى تشهير عليه أن يثبت أيضاً أن :

١ *الكلام المنشور أو المذاع تم نقله إلى طرف ثالث .*

٢ *أن الناس الذين قرأوا أو شاهدوا الكلام سوف يستطيعون التعرف على الشخص الذى يعتبر هذا الكلام قذفاً فى حقه* ـ حتى ولو لم يذكر اسم الشخص صراحة .

٣ *أن الكلام المنشور أو المذاع تسبب فى « ضرر فعلى » يمكن أن يثبته الشخص المقذوف فى حقه* ـ مثل أجر فقده ، أو الشعور بالمهانة والإذلال ، أو الألم النفسى والعقلى ، أو إصابة سمعة الشخص بالضرر .

٤ *وأن يثبت أيضاً أن الصحيفة أو محطة الإذاعة أو التليفزيون مخطئة* . كما أن وضع الشخص من حيث أنه مسئول عام أو شخص عام أو شخص خاص يحدد مدى الإهمال الذى على الشخص المقذوف فى حقه أن يثبته . فالمسئول العام والشخص العام عليهما إثبات « النية السيئة » عند النشر . أما الشخص الخاص فعليه أن يثبت فقط أن الصحافة أبدت إهمالاً فى جمع ونشر المعلومات .

## الدفاع فى قضايا القذف

حتى تستطيع الصحيفة أن تنجح فى إسقاط تهمة القذف ضدها عليها أن تتبع ثلاث طرق أساسية للدفاع :

١ *الحقيقة :* النص الذى يعتبر قذفاً يجب أن يكون ـ كما يحدد القانون ـ غير صحيح . وأفضل دفاع فى قضايا القذف أن يكون النص المنشور أو المذاع صحيحاً . وعلى المحرر أن يكون قادراً على إثبات أن النص صحيح . وهذا يعنى أن المحرر يتعين عليه ـ بناء على طلب المحكمة أحياناً ـ أن يكشف عن مصادر له يعتبرها سرية .

٢ *حق الامتياز :* هذا الحق مبنى على فكرة أن الصحافة يجب أن تذكر أحياناً معلومات من أجل الصالح العام ، وأن الصالح العام يتغلب على الضرر الذى قد

يصيب الشخص الخاص من جراء النشر ، وأن الخبر كان من المعتقد أنه صحيح عند نشره . وحق الامتياز يغطى أيضاً التصريحات التى تعتبر قذفاً والتى يعلنها أحدهم فى أثناء جلسات المحاكم أو فى المجالس التشريعية ، والتى تنشرها الصحف بدقة . واستخدام حق الامتياز عند المشاركة فى جلسة استماع فى البرلمان أو المجلس التشريعى يسمى « حق الامتياز المطلق » ، كما أن حماية الصحافة لنشرها هذه التصريحات تسمى « الامتياز المؤهل » .

٣ ***التعليق العادل :*** إن الرأى لا يمكن إثبات أنه خطأ أو صواب بسهولة . والدفاع بأن المنشور يدخل فى باب « التعليق العادل » فى قضايا القذف يغطى حق الصحافة فى نشر تعليقات حول القضايا العامة ونقد ما يقدم فى المطاعم مثلاً ، أو المسرحيات ، أو الكتب ، والأفلام . ولكن الرأى يجب أن يكون مؤيداً بالبراهين والأدلة على صحته من وجهة نظر كاتبه . كما أن أى نقد يتضمن هجوماً يجب ألا يكون موجهاً بنية سيئة أو بحقد أو ضغينة ضد شخص واحد معين .

لكن المؤسسة الإخبارية التى لا تستطيع أن تثبت أن الكلام المنشور الذى يعتبر قذفاً يدخل تحت أى بند من البنود الثلاثة السابقة التى تحمى الصحافة ضد قضايا القذف سوف تجد نفسها معرضة للحكم بالتعويض ضدها . وعندما يرتكب أحد المحررين غلطة كبرى ، فإن تكذيب هذا الخطأ أو تصحيحه لا يحمى الصحيفة أو محطة الإذاعة أو التليفزيون من رفع دعوى قذف أو تشهير ضدها . كما أن التكذيب أو تصحيح الخبر يخفض فقط مبلغ التعويض الذى قد تحكم به المحكمة إذا نجحت قصة القذف .

ويصاب المحررون بالدهشة عندما يعلمون أن قصصهم الصحفية تصبح مثار نزاع فى المحاكم . وقد تطلب المحكمة من الصحفيين أن يكشفوا عن أسماء مصادرهم ، وأن يقدموا مذكراتهم وتسجيلاتهم التى استخدموها فى كتابة القصة . وفى عام ١٩٨٤ عندما رفع الجنرال ويليام ويستمورلاند دعوى ضد تليفزيون « سى . بى . اس . » واتهمه بالقذف والتشهير ضده عن طريق فيلم وثائقى عرضه التليفزيون عن حرب فيتنام ، وكان عنوان الفيلم « العدو الذى لم نحسب حسابه » ، حاول محامو الجنرال وستمورلاند الاستفادة من البرنامج الذى تم عرضه ، ومن أجزاء الفيلم التى تم اختصارها من الفيلم بعد تسجيلها وحذفت عند العرض . كما تمكن محامى الجنرال وهو دان بيرت من الحصول

على مذكرة قبل بدء المحاكمة ، وكانت مذكرة داخلية فى شركة « سى . بى . اس . » يقول فيها واضعوها بتكليف من رئيس الشركة أن « سى . بى . اس . » جانبها الصواب فى أبحاثها عن الاتهامات الموجهة إلى الجنرال ويستمورلاند .

والمحرر الذى يستخدم معلومات سرية ، ولا يجوز نسبتها إلى مصادرها فى قصته ، يصبح مسئولاً نيابة عن المصدر المجهول ، ولذلك يصف محامى وسائل الإعلام سانفورد مشكلة سرية المصادر وعدم الكشف عنها بأنها « أصعب جزء فى المعركة ضد قضايا القذف والتشهير فى السنوات الأخيرة » .

## حق الحفاظ على السرية

إن حق الإنسان فى الحفاظ على سرية شئونه الخاصة هو من اختراع القرن العشرين . ففى عام ١٩٠٣ قالت إحدى محاكم نيويورك إنه ليس قانونياً أن يستخدم أحدهم اسم أو صورة شخص آخر فى إعلان للترويج عن منتج معين بدون موافقة الشخص صاحب الاسم أو الصورة . هذا القرار لا يؤثر فى عمل الصحفى . ولكن الصحفى يمكن أن ينتهك حق إنسان ما فى السرية ( وهذا غير مشروع ) بالوسائل التالية :

١ *التدخل* . إذا تدخلت فى الشئون الخاصة لأحد كضيف غير مدعو ، فإنك بهذه الطريقة تخرق القانون . ولكنك تستطيع أن تلتقط صورة شخص فى مكان عام ، أو فى حفل عام . أما إذا التقطت صور الأشخاص فى داخل مكاتبهم أو فى منازلهم ، فإنك لابد أن تحصل على إذن مسبق منهم قبل نشر أو إذاعة الصورة .

لكن المحررين الذين يستخدمون المسجلات أو الكاميرات بدون موافقة الشخص يمكن أن يخرقوا القانون . وكذلك المحررون الذين يقدمون أنفسهم بأسماء أو شخصيات زائفة حتى يستطيعوا الدخول إلى مكان ما ، والذين يتعدون على أماكن ممنوع الدخول فيها ، فى الممتلكات الخاصة ، يخرقون القانون أيضاً .

وإذا سرق محرر الملفات الخاصة والشخصية لقيمتها الإخبارية ، فإن هذا المحرر يمكن محاكمته . ولكن إذا سرق أحدهم هذه الملفات وأعطاها للمحرر ،

أو إذا تطوع أحدهم بإبلاغ المحرر معلومات سرية لها قيمة إخبارية حقيقية ، فإن المحاكم تسمح بنشر هذه المعلومات .

ويذكر أحد الصحفيين فى واشنطون أنه فى أثناء فضيحة « ووترجيت » مثلاً « قام مسئول كبير فى الحكومة بالتحدث إلىّ ، ليس ذلك فقط بل إننا ذهبنا إلى مكتبه فى إحدى الليالى . وكانت لديه مذكرات خاصة . ووضعها المسئول فى ماكينة طبع صور منسوخة . وقمت أنا بتجميعها » .

٢ *تصوير شخص فى القصة فى صورة زائفة* . هذا التفسير فى القانون يغطى أيضاً المبالغة فى ذكر الحقائق ، أو نشر مذكرات شخص مع محاولة إخفاء اسمه ، ولكن القارىء يستطيع التعرف عليه . وهناك موقف خطير آخر يتعرض له المحرر عندما ينشر صوراً أو يذيع صوراً لأشخاص ومعها كلام منشور أو مذاع يعتبر تشهيراً لأن الكلام لا ينطبق على الشخص الموجود فى الصورة . كأن تنشر أو تذيع صورة لسيدة يمكن التعرف عليها بوضوح وهى تمشى فى الشارع مثلاً ، ثم تتحدث مع الصورة عن ارتفاع نسبة البغاء فى الشوارع ، والسيدة لا شأن لها إطلاقاً بذلك .

٣ *نشر معلومات شخصية محرجة* . تستطيع الصحافة أن تنشر صوراً لشخصين يسيران متشابكى الأيدى فى مكان عام ، أو لعاملة تشاهد مباراة كبرى فى رياضة « البيزبول » بينما كان يجب أن تكون فى عملها فى هذا الوقت . وفى هذا المثال فإن الإحراج غير مقصود ، كما أن الفعل وقع فى مكان عام . ولكن إذا حدث وقام المحرر بوصف الحياة الشخصية الجنسية لأحدهم ، أو كشف عن معلومات طبية تضر بأحدهم ، وذلك بدون موافقة الشخص المسئول ، فإن المحرر يصبح هنا عرضة للمساءلة القانونية . لأنه هنا قد خرج عن دوره كصحفى وتحول إلى ناقل شائعات وثرثرة القيل والقال .

## الدفاع ضد تهمة انتهاك حرمة الشخص

المحرر المتهم بانتهاك حرمة شخص يستطيع أن يدافع عن نفسه بثلاث طرق :

١ *بالقـول بأن الشخص وافق على انتهـاك حرمتـه :* يستطيع المحرر أن يقول إن الشخص وافق على إجراء المقابلة ، أو أعطى للمحرر موافقة مكتوبة على تصويره .

٢ *بالقول بأن الشخص له قيمة إخبارية :* الشخص العام لا يستطيع اتهام الصحفى بانتهـاك حرمته ، إلا إذا تم استخدام اسم الشخص العام أو صورته لأغراض تجارية . كما أن الشخص الخاص الذى يصبح ــ طوعاً أو رغماً عنه ــ جزءاً من حدث عام يعتبر له قيمة إخبارية ، يستثنى فى هذه الحالة من حق حماية حرماته من الانتهاك . ويستطيع المحرر أن ينقل ما يشاء ، ولكن بدقة ، من سجلات المحـاكم والسجـلات الأخـرى العـامـة حتى إذا كانت تتحـدث عن شخص أو أشخاص عامين . ولكن إذا أذيعت النشاطات الخاصة لشخص خاص علناً وبدون إذنه ، فإنه يمكنه فى هذه الحالة أن يقاضى المحرر بتهمة انتهاك حرمته .

٣ *بالقول بأن الموضوع مثار القضية يهم الرأى العام .* هذا الدفاع مأخوذ من الدفاع فى قضـايا القـذف ، وهـو القـول بأن الصـالـح العام أهم من حماية الشخص وحرماته . وفى هذه الحالة فإن الشخص الذى يشكو من انتهاك حرمته يجب أن يثبت أيضـاً أن المحرر نشر عن عمد معلومات زائفة عنه ، أو شكك فى صدق المعلومات التى نشرها .

## المصادر المجهولة والمعلومات التى لا تنسب لمصادرها

مازال استخدام المحرر لمصادر مجهولة فى قصته ، أو حتى قبول معلومات لا يجوز نسبتها إلى مصادرها ، محل جدل أخلاقى قد يتحول إلى مشكلة قانونية . والمحررون الذين يستخدمون مصادر موثوق بها ، ولكنها مجهولة للقارىء ، فى قصتهم والتى يتم مقـاضـاتهم بسببهـا يواجهون ورطة مزدوجة . فعليهم أن يثبتوا أن قصتهم حقيقية ، ولكنهم فى نفس الوقت يريدون أن يحافظوا على وعودهم لمصادرهم بألا يكشفوا عنها . وإذا لم يكشف المحرر عن مصدره ، فإن المحكمة قد تفترض أنه لا يوجد مصدر . وعلى المحرر أن يثبت وحده أن المعلومات التى ذكرها فى قصته صحيحة ، بدون

أن يحدد اسم المصدر ، وإلا تعرض لأن يخسر القضية المرفوعة ضده .

ويستطيع القضاة أيضاً أن يرسلوا المحرر إلى السجن لعصيانه أوامر المحكمة . وفى ١٩٧٨ رفض مايرون فاربر المحرر بالنيويورك تايمز الكشف عن كيفية حصوله على معلومات نشرها فى الجريدة عن ١٣ جريمة قتل فى أحد مستشفيات نيوجيرسى . فبعد ظهور مقالات فاربر فى النيويورك تايمز وجهت الولاية إلى دكتور ماريو جاسكاليفيتش تهمة القتل ، واستدعت المحرر فاربر للشهادة فى محاكمته . وقضى فاربر ٤٠ يوماً فى السجن ، ودفعت النيويورك تايمز ٢٨٦ ألف دولار كغرامات حتى لا يكشف فاربر عن المصادر التى حصل منها على المعلومات فى قصته . واستمرت المحاكمة والمحرر فاربر فى السجن ، وبدون تأكيد للمعلومات التى حصل عليها لرفضه الإفصاح عن مصادره . وعندما تم تبرئة الطبيب من التهم ، أطلقت المحكمة سراح فاربر .

ولحماية الصحفيين ، تبنت أكثر من نصف الولايات فى أمريكا قوانين تدعى « قوانين التدرع » لحماية حق المحرر فى الاحتفاظ بسرية مصادره . وبعض قوانين الولايات تمنح حماية مطلقة للمحرر فى هذه النقطة ، بينما ولايات أخرى تمنح حماية مشروطة ومقيدة بقيود . ومع الحماية المشروطة يصبح الصحفى عرضة لتطبيق القانون إذا كان هو وحده الذى يملك المعلومات السرية التى تريد المحكمة التأكد منها . وعندما حوكم المحرر فاربر من النيويورك تايمز فى نيوجيرسى ، كانت قوانين الولاية تتيح حماية مشروطة للصحفيين وحقهم فى عدم الكشف عن مصادرهم . وعليك أن تتأكد من قوانين حماية حق الصحفيين فى الاحتفاظ بسرية مصادرهم فى بلدك قبل كتابة قصصك الصحفية بدون مصادرها .

إن بعض المحررين يصغون فقط إلى المعلومات التى يمكنهم نشرها بطريقة أوبأخرى ، مع نسبتها أوبدون نسبتها لمصادرها . وبعض المحررين يرفضون الكلام فى أية مقابلة يطلب صاحبها ألا تنسب معلوماتها إليه . ولكن صحفيين آخرين يقولون إنهم لن يكون لديهم شىء يكتبونه إذا لم يوافقوا على نشر المعلومات بدون الإشارة إلى مصادرها فى معظم الأحيان .

ويقول بيل نوتنجهام ( سانت بيترزبرج تايمز ) أنه عندما يطلب أحدهم عدم ذكر اسمه فى القصة الصحفية ، فإنه بذلك يفاوضك على استخدام المعلومات مقابل عدم ذكر مصدرها . فهؤلاء الناس يريدون أن يفضوا إليك بشىء ، ولكنهم لا يريدون أن

يكتشف أحد أمرهم . ويقول نوتنجهام أنه فى مثل هذه الحالات يكون مستعداً للتفاوض أيضاً مع مثل هذه المصادر . وفى مثل هذه المواقف أقول لهذه المصادر : انتظر لحظة . . إذا كنت ستقول لى من هو المدفون فى قبر جرانت ( جنرال أمريكى ورئيس أمريكا رقم ١٨ لسنة ١٨٦٩ وحتى ١٨٧٧ ) فإننى أوافق على السرية ، أما إذا كنت ستبلغنى عن قتيل مدفون فى الفناء الخلفى لمنزلك فإننى لا أوافق على سرية المصدر .

أما سيمور هيرش الذى كان يقوم بتغطية فضيحة ووترجيت السياسية للنيويورك تايمز فيقول : « إذا قال لك أحدهم ممن تثق فيهم وتعرفه جيداً ' هذا الكلام لا يجب نسبته إلى ، أو لا يجوز نشره علناً على لسانى ' فإنك سوف تجد هذه المعلومات حتماً فى مكان آخر . والواقع أنك تعمل على حماية هذا الشخص فقط . كما أن معظم الصحفيين ليست لديهم مثل هذه المصادر التى يثقون فيها جيداً . وإذا كان لديك مصادر تعرفها جيداً وتثق فيها ، فإن عليك الاحتفاظ بها ، وأن تصل إلى حل وسط معها فى مثل هذه المواقف » .

أما بيل أنديكوت ( لوس أنجيليس تايمز ) فيقول إن المحررين عليهم أن يفكروا دائماً « لماذا يريد أحدهم أن يتكلم وألا ينسب الكلام إليه عند نشره ؟ » . ويصف انديكوت المعلومات التى يتم « تسريبها » من حين لآخر بأنها ليست فى العادة أكثر من شخص ما يحاول أن يعوم فكرة أو سياسة جديدة ، ثم يرى ما سيحدث من رد فعل لهذا التسريب . وإذا كان رد الفعل سيئاً ، فإن صاحب الفكرة أو السياسة يستطيع دائماً أن يتراجع بدون أن يكشف عن نفسه .

ويقول انديكوت إن المحررين الذين يوافقون على نشر المعلومات بدون نسبتها لمصادرها يواجهون خطراً آخر . ويضيف : « فى معظم الأحيان يريد شخص ما أن يعوم شيئاً بقوله إنه ليس للنشر ، وبعدها يقول لك هذا الشخص شيئاً تعرفه من قبل . وعندئذ تواجه مشكلة أن تقنع هذا الشخص أنك تعرف هذه المعلومات من قبل . ورغم ذلك فإنه سوف يشعر أنك قد خنت الثقة المتبادلة بينكما » .

ويلجأ بعض المحررين إلى حيلة نسبة المعلومات التى لا يجب الكشف عن مصدرها إلى القول بأنها منسوبة إلى « مصدر قريب من » ، أو « مسئول حكومى عال » . ولكن هؤلاء المحررين يواجهون عادة رئيس التحرير الذى يريد أن يعرف شخصية المصدر قبل أن يوافق على نشر القصة . ويقول دوج داوى المدير السابق لمكتب

وكالة يونايتد برس العالمية أنه لم يكن يستخدم أية قصة فى مكتب الوكالة بلوس أنجيليس إذا كانت القصة ذات مصادر مجهولة ، وإذا لم يكشف له المحرر عن مصادره . ويقول دوج : يستطيع المحرر أن يلجأ إلى رؤسائى ليبرقوا بقصته ، ولكن طالما أنه رفض أن يشركنى فى معرفة مصادره ، فإن قصته لا يمكن أن تخرج من مكتبى .

أما فرانك ماكولوش رئيس التحرير التنفيذى السابق لمجموعة صحف « ماكالاتشى » فيقول إنه كان مرناً حول أسماء المصادر ، ولكنه يطالب المحررين بإثبات صحة ما يكتبونه . ويقول ماكولوش أيضاً : « إننى لا أوافق على رفض الأخبار المأخوذة من مصادر موثوق بها بصورة مطلقة ، فإذا رفض المحرر كشف هذا المصدر لى ، فإنه على الأقل يجب أن يعطينى بعض المعلومات عنه . وعلى المحرر أن يثبت لى صحة الأخبار من مصدرين يؤكدان الخبر ، أويقدم على الأقل دلائل تؤكد صحة الخبر . أويتعين على المحرر أن يضمن لى أننا إذا واجهنا قضية فى المحكمة ، فإن المصدر المجهول سوف يأتى إلى المحكمة ويشهد بصحة الخبر» .

ولأن التفسيرات الخاصة بهذه المسئوليات القانونية تختلف من ولاية إلى أخرى فى أمريكا ، فإن المحررين ورؤساء التحرير يكونون عادة عصبيين فى مثل هذه المواقف . ويقترح المحامى بروس سانفورد عشر طرق لتجنب دعاوى القذف والتشهير ، أو تهمة انتهاك حرمة الشخص :

١ تحاشى الإهمال ، وخصوصاً فى القصص الصحفية التى لا تبالى بالتدقيق أو تهمل فى التأكد من صحة الأخبار . وكلما تلقيت تصريحاً يمكن أن يجرح سمعة شخص ما ، حاول أن تعامل هذه المعلومات وكأنها قطعة من نار قد تحرق . وعليك أن تتحرى حقائق القصة وأن تتأكد منها ، كلما أمكن ذلك من الناحية العملية ، وطبقاً للإجراءات المتبعة فى مهنة الصحافة .

٢ الحقيقة خير دفاع ، ولكن هناك فارقاً بين ما هو صحيح ، وبين ما يمكن إثبات أنه صحيح أمام هيئة المحلفين . وإذا ساورك شك فى صحة الوقائع فى قصة ما ، سارع بالتحرى عنها . وتذكر أن نشر التكذيب لا يعتبر دفاعاً فى قضية التشهير ، ولكنه يصلح فقط للتخفيف أو التقليل من الضرر الذى وقع .

٣ لا يوجد شىء فى القانون اسمه « الرأى الخاطىء » ، ولذلك فإن أمامك فرصة أكبر

للتعبير عن آرائك ، عما هو متاح لك لذكر الحقائق فى قصة صحفية . ولكن عليك أن تبنى رأيك أو تعليقك أو نقدك على حقائق تم ذكرها بالكامل وثبتت دقتها .

٤ احذر القصص الروتينية التى لا أهمية كبرى لها . فمثل هذه القصص لا تلقى فى الغالب اهتماماً كافياً من رؤساء التحرير . ولهذا السبب بالذات ، فإنها هى السبب فى عدد كبير من قضايا القذف ، أكثر من كل التحقيقات المتعمقة والقصص الإنسانية مجتمعة . حاول أن تكون قصص القبض على أشخاص ، أو التحقيق معهم أو التحرى عنهم ، والإجراءات الأخرى القضائية أو التشريعية ، أو النقل عن السجلات ، دقيقاً ، بل وفى منتهى الدقة .

٥ حاول أن تحصل على « الجانب الآخر من القصة » . إن المحرر الجيد يلتزم بالحقائق ، وليس برأى أحد المتفرجين الذين شهدوا ما جرى وقد يدلى بما يعتقد أنه صحيح ، على حين أن الحقائق معروفة تماماً .

٦ عليك أن تحتاط جيداً عند استخدام الاقتباس . وهناك حقيقة يجب أن يعرفها المحررون هو أنه إذا قام الصحفى باقتباس كلام شخص فى قصته ، وكان الاقتباس صحيحاً ، فإن هذا لا يعد دفاعاً فى قضية قذف إذا كان الكلام المقتبس يتضمن معلومات زائفة عن شخص ما .

٧ لا تحاول أن تقنع رؤساءك بقصتك ( تسوقها ) قبل أن تتأكد منها . حاول أن تراجعها بعناية لتتأكد من أنها تقول بالضبط ما تريد أن تقوله . ولا تحاول استخدام الغمز واللمز البارع لكى توحى بأن أحدهم سيء التصرف ، وقصتك لا تصف هذا التصرف بوضوح . وإذا كنت تنوى مهاجمة شخص ما ، أو التعريض بسمعة شخص ما ، فعليك أن تفعل ذلك بالطريقة الصحيحة ، وليس بالغمز واللمز .

٨ تجنب القضايا التى تقف على حافة انتهاك حرمة الأشخاص ، لأن قوانين حق الشخص فى حماية حرماته الشخصية مازالت فى طور التعديل والنمو . فالإهمال الفظيع وعدم الحساسية بالنسبة للأجزاء الخاصة والحساسة من حياة الشخص ، والتى ليست لها قيمة إخبارية ، قد يعرضك للغضب الشديد من جانب المحلفين فى المحكمة .

٩ لا تحاول استخدام الأسماء أو الصور بدون إذن فى الإعلانات أو فى أغراض أخرى تجارية . ولا تستخدم أيضاً صوراً لأشخاص مجهولين لكى تعبر بها عما تقوله فى

قصتك عن الأحوال الاجتماعية وغيرها . وإذا كانت لديك صور متاحة لأشخاص يوافقـون على نشرهـا ، بما فى ذلك عارضات الأزياء المحترفات ، أو زملاؤك فى العمل ، فإن هذا يكفى وخصوصاً أن هذه الصور يمكن الحصول عليها بسهولة .

١٠ إذا ارتكبت خطأ فى قصتك ، حاول دائماً أن تستشير محامى صحيفتك أو محطتك بشأن طلبات التكذيب التى تتلقاها من محام والتى تهدد عادة باللجوء للقضاء . والتصحيح الذى ينشر بدون استشارة محامى المؤسسة قد يكون هدفه طيباً ، ولكنه قد يصاغ بطريقة سيئة ، أو يتضمن كلاماً غير ضرورى مما قد يلحق الضرر فيما بعد بدفاع الناشر أو المحطة أمام المحكمة فى القضية التى قد ترفع ضدك وضد الصحيفة أو المحطة .

## أخلاقيات الصحافة

إن الأخـلاقيات فى قاعـات الأخبار تثير جدلاً منذ قديم الزمان وحتى هذه الأيام . وقد كان الفيلسوف المعروف أرسطو من أوائل الأشخاص الـذين تعـرضوا لموضوع الأخلاق ، رغم أنه لم يكن يكتب لصحيفة ، أو يشرف على برنامج تليفزيونى فى تلك الأيام . ومازال المحررون ورؤساء التحرير يحاولون حتى الآن التوصل إلى إجابة بشأن تحديد ما هو صحيح ، وما هو عادل فى قاعات الأخبار فى هذه الأيام .

والمحامون يعلمون ــ على سبيل المثال ــ أنه ليس من قواعد الأخلاق أن يرتكب المحامى جريمة من أجل رعاية مصالح أحد العملاء الذين يتعامل معهم . والأطباء يعرفون أنه ليس أخلاقياً بالمرة أن يقتل الطبيب شخصاً من أجل تحسين صحة شخص آخر . أما أخلاقيات الصحافة فهى أقل وضوحاً .

ويقول محامى وسائل الإعلام جوزيف تى . فرانك إن قواعد أخلاقيات الصحافة مازالت حتى الآن مجرد « نظام لسياسات تبحث عن أخلاقيات » .

ويقول فرانك الذى يشغل منصب المستشار القانونى لاتحاد ناشرى الصحف فى كاليفـورنيا : « قبل أن يضع الصحفيون روشتة للنظام الأخلاقى فى الصحافة ، فإن عليهـم أن يجيبـوا أولاً على بعض الأسئلة الأسـاسية : ما هو دور الصحـافـة ؟

وهل الصحافة ضرورية ؟ ولماذا تعتبر الصحافة ضرورية كمؤسسة ؟ وما الذى سيكون عليه حال الدولة بدون صحافة ؟

وأملاً فى أن يضيف المعلق آندى رونى أفكاره للجدل الدائر حول هذه المشكلة ، فإنه يعرض هنا بعض المقترحات لمشروع القانون الخاص بأخلاقيات الصحافة :

- كلمة « صحفى » فيها شىء من التفاخر ، وإننى أفضل استخدامها فى مناسبات خاصة فقط .
- أنا صحفى لأنى أومن بأنه إذا كانت الدنيا كلها لديها كل الحقائق حول كل شىء فإننا سنعيش فى عالم أفضل .
- أدرك أن الحقائق والحقيقة ليسا بالضرورة نفس الشىء دائماً . ووظيفتى أن أنشر الحقائق حتى يستطيع الآخرون أن يقرروا ما هى الحقيقة .
- سوف أحاول أن أقول للناس ما يجب أن يعلموه ، وسوف أتجنب أن أقول لهم ما يريدون سماعه ، إلا إذا اتفق الاثنان معاً ، وهذا ما لا يحدث غالباً .
- لن ألحق الأذى بأى شخص عمداً ، إلا إذا كانت الحقائق هى التى تلحق به الضرر ، وعندئذ فإننى لن أتجنب ذكر هذه الحقائق .
- لن أقبل أية هدايا ، حتى لوكانت كلمات ثناء لشخصى ، إذا كان الغرض من ورائها التأثير فى تقريرى .
- ما أتمناه عن الحقائق لن يؤثر فيما تقودنى إليه تحرياتى إلى ما يجب أن أومن به عن الحقائق التى تظهر من التحريات .
- يجب على أن يساورنى الشك فى أى مصدر للمعلومات قد تكون له مصلحة خاصة فيما يمدنى به من معلومات .
- شخصيتى المهنية كصحفى يجب أن ترقى على شخصيتى الخاصة .
- لن أستخدم مهنتى لمساعدة أوتبنى أية قضية ، كما أننى لن أغير تقريرى من أجل صالح أية قضية ، ومهما بدت هذه القضية جديرة بالمساندة .
- لن أكشف عن مصدر معلومات حصلت عليها عن طريق الثقة فى عدم كشفى للمصدر .
- لن أشرب الكحوليات فى أثناء تناول طعام الغداء .




ويقول رونى : إن هذه المقترحات فى حاجة إلى مجهود لبحثها وإقرارها . ولكنها على أية حال بداية لعهد يقسم عليه الصحفيون ورؤساء التحرير .

وقد انضمت الاتحادات الصحفية لموضوع أخلاقيات الصحافة . أما اتحاد مديرى أقسام الأخبار فى الإذاعة والتليفزيون فيسمون قائمتهم « قواعد أخلاقيات الاخبار فى الإذاعة والتليفزيون » . كما أن الجمعية الأمريكية لرؤساء تحرير الصحف تبنت بياناً بالمبادىء التى يجب مراعاتها ، وجمعية الصحفيين المحترفين « سيجما دلتا شى » هى الأخرى تبنت خطوطاً مرشدة للصحفيين أسمتها « قواعد الأخلاقيات الصحفية » .

ويقول البروفيسور جون إل. هالتنج أستاذ الاتصالات بجامعة ستانفورد : إن « قوانين أخلاقيات الصحافة » يمكن تلخيصها فى المبادىء الخمسة التالية :

- على الصحفيين أن يراعوا مسئوليتهم نحو سعادة وراحة الجماهير ، كما أن سلطتهم المؤثرة يجب استخدامها من أجل الصالح العام ، وليس من أجل الحصول على امتياز خاص .
- على الصحفيين أن يقدموا تقاريرهم الإخبارية بحيث تكون أمينة وصادقة ، وصحيحة ، ودقيقة . كما أن كتابة التقرير يجب أن تكون كاملة ومتوازنة وشاملة ومفصلة .
- يتعين على الصحفيين أن يكونوا غير منحازين ، وعليهم أن يمارسوا عملهم بوصفهم ممثلين للجماهير ، وليسوا أدوات دعاية للجماعات الحزبية ، أو للمصالح الخاصة .

- الصحفيون يجب أن يكونوا منصفين ، وعليهم أن يوفروا مساحة مناسبة فى قصصهم ، أو وقتاً على الهواء لجوانب النزاع المتعددة . والحقوق الخاصة يجب عدم انتهاكها . وتصحيح الأخطاء يجب أن يتم بسرعة وبنية حسنة .
- على الصحفيين احترام الشرائع التى تدعو إلى الشرف والأخلاق الحميدة ، على قدر ما يمكن التعرف عليه من هذه الشرائع فى مجتمع تتغير باستمرار القيم التى يؤمن بها .

إن العلماء يطلقون على أخلاقيات الصحافة كلمة « الموضعية » . فكل ظرف يختلف عن الآخر ، وكل قرار يجب أن يتمشى مع هذا الظرف . كما أن معظم القراء لا يرون إطلاقاً النقاش والجدل الأخلاقى خلف قرار بنشر أو عدم نشر قصة صحفية ، أو تأجيل نشر قصة من أجل مزيد من البحث ، أو هل يجب استخدام اسم شخص فى القصة . وهذا النوع من الجدل الأخلاقى يحدث يومياً فى قاعات الأخبار . وحتى يصبح المرء حساساً بالنسبة لهذا الجدل ، فإن عليه أن يدرك أن توجيه الأسئلة له نفس القدر من الأهمية مثل البحث عن إجابات لهذه الأسئلة .

## خمس حالات للدراسة عن أخلاقيات العمل الصحفى

هنا تستطيع أن تختبر إحساسك الخاص بأخلاقيات العمل الصحفى . وفى الأمثلة الخمسة التالية يتعرض الصحفيون لمواقف حقيقية وتاريخية ، وقد تم إجراء مقابلات معهم من أجل هذا الكتاب خصيصاً . وثلاثة من هذه المواقف تتضمن اتخاذ قرار حول نشر أو عدم نشر قصة صحفية . والحالتان الأخريان إحداهما توضح كيف أن محرراً يستطيع أن يمزق اتفاقاً مع المصدر حتى يوفى باحتياجات قصته متجاهلاً المصدر ، والثانية يظهر منها كيف أن محرراً آخر يمكن أن يتورط حتى يجعل قصة صحفية تحدث لكى يكتب عنها . وعندما تقرأ هذه الحالات قرر أولاً ما كنت سوف تفعله فى مثل هذا الموقف . وبعدها قرر أيضاً ما إذا كنت توافق على قرار المحرر فى كل حالة . وفى النهاية سنقول لك النتيجة الفعلية والنهائية لكل موقف .

## (١) المرشح

كان المحرر يكتب قصة عن انتخابات محلية تجرى من أجل منصب كاتب المحكمة .

ويقـول المحرر : « قمت بإجراء مقابلات مع جميع المرشحين الأربعة أو الخمسة المتطلعين إلى المنصب . وكان أحدهم من ذلك الطراز الذى تشعر بالأسف من أجله . وكان رجلاً متقدماً فى السن ، وله شخصية تعجبك .

ولم تكن أمامه أية فرصة على الإطلاق لكسب السباق . وفى أثناء المقابلة ذكر شيئاً عن ماضيه وأن به شيء يحيط به الغموض . وأقنعته بأن يمدنى بالمعلومات عندما قلت له أننى سوف أعرف بالتأكيد ما يخفيه .

« قال لى أنه كان قد وجهت إليه تهمة الابتزاز فى مقاطعة أخرى كان يعمل بها كاتباً للمحكمة . واعترف بما ارتكبه ، وقال أنه قام برد الأموال لأصحابها ، وأنه اضطر إلى الاستقـالـة . وقد تمت تسوية الأمر ، ولكن لم تجر أية محاكمة ، ولم يدخل السجن . وطلب منى ألا أستخـدم هذه المعلومات ، ولكنه لم يذكر إطلاقاً أنها معلومات ليست للنشر . ولقد تحدثت إلى الناس فى المقاطعة التى كان يعمل بها من قبل ، وحصلت على كافة المعلومات الصحيحة من السجلات .

***وهنا اسأل نفسك : هل يجب أن تنشر الصحيفة هذه القصة ؟***

## (٢) الطبيب

هذا الـطبيب أقنـع امـرأتـين بإجـراء جراحـة تجميل لصدريهما ، وذلك بتفريغ ثدييهما ، ووضع مادة السليكون حتى يصبح حجم الثدى أكبر وأجمل . ولم تكن المرأتان فى حاجة إلى هذه العملية ، لأنهما لم تكونا تريدان تكبير حجم الثدى لأسباب جمالية . ولكن الطبيب أبلغ كلاً منهما أنها يجب أن تجرى الجراحة . وكان رأى معظم الأطباء من زملائه أن هاتين الجراحتين لم يكن هناك داع لإجرائهما . وقد فقدت المرأتان ثدييهما الطبيعيين تماماً . وتركهما الطبيب وعلى صدر كل منهما آثار ندبات الجراحة فقط .

ويقول المحرر المسئول عن هذه القصة : « كان للطبيب ماض طويل من عمليات القبض عليه بتهمة السكر فى أثناء القيادة . ودخل المستشفى فى إحدى المرات بعد أن

سقط فوق رأسه ، وأصيب بضرر فى المخ . وتسبب ذلك فى أنه فقد القدرة على استخدام جزء من جانبه الأيسر .

وقد تحدثت إليه ، وكان يبدو رجلاً يثير الشفقة فى أواخر الخمسينيات من عمره . وأقسم لى أنه عولج فى جمعية مقاومة إدمان شرب الكحوليات ، وأنه لم يعد يشرب بعد ذلك ، وأن كل مشاكله قد تم حلها . وكانت هناك قضيتان مرفوعتان ضده للإهمال فى أثناء إجراء الجراحة ، ولكن لم تصدر المحكمة قرارها فيهما بعد . وأكد لى أنه لم يصدر ضده أى حكم أخيراً ، وأنه لم يقبض عليه بتهمة القيادة وهو سكران فى السنوات الثلاث أو الأربع الماضية . وقال إن كل شىء أفضل بالنسبة له الآن .

« ومن الواضح أن هناك تهديداً للصحة العامة للناس هنا . ولكنه قال إن هذا كان فى الماضى ، وأنه تحسن كثيراً . ولم يكن هناك سبيل لإثبات ذلك بطريقة أو بأخرى . ولقد حاولت جهدى للتحرى عنه . وكانت هناك عدة عوامل قليلة تشير إلى أنه تحسن فعلاً ، وعوامل أخرى تشير إلى أنه لم يتحسن . ولم يكن هناك طريقة لقطع الشك باليقين .

« هذا الطبيب أصيب بالذعر عندما علم أننى سوف أكتب قصته فى الصحيفة . فقد كان يعلم أن ذلك سوف ينهى مستقبله . وظللت أصارع نفسى حول هذه النقطة .

***هل يجب أن تنشر الصحيفة هذه القصة ؟***

## (٣) الاعتداء الفاضح على طفل

هذه القصة تتعلق برجل تظاهر بأنه رئيس لفريق من الكشافة برتبة « أخ أكبر » . وقد أبلغ البوليس المحرر الصحفى عن هذا الرجل من حيث أنه كان يرتكب أعمالاً فاضحة مع الصبية الصغار فى فريق الكشافة ، وفريق الجوالة . وكان قد حكم عليه بالسجن لمدة أسبوعين ثم أطلق سراحه .

ويقول المحرر : « وقررت أن أحول هذه المعلومات إلى تحقيق أكبر يدور حول هؤلاء الذين يعتدون جنسياً على الأطفال ، وكيف أنهم ينجحون أحياناً فى الانضمام إلى جماعات الشباب للوصول إلى الأطفال وتحقيق أغراضهم الإجرامية . وسرعان ما تعين على أن اتصل بهذا الرجل حتى أحصل منه على القصة كما يرويها بنفسه .

وطلبت محاميه بالتليفون . وفى البداية هدد المحامى برفع دعوى تعويض ضد

الجريدة للإساءة لموكله . وأجبته بأن هذا الكلام موجود فى سجلات المحكمة ، فقال المحامى : إنك ستحطم هذا الرجل ، وسوف تدمر حياته . وقلت للمحامى إنى آسف ، ولكننى سوف أنشر القصة . واتصل بى الرجل نفسه وهو يبكى خوفاً من الفضيحة » .

***هل تستطيع أن تخمن النتيجة ؟***

## (٤) الوثائق السرية

يقول المحرر : « أحياناً أعتقد أن ما نفعله هو خدعة متقنة . وقد حدث ذلك فعلاً فى إحدى الحالات . فقد كان هناك محام عن متهم كبير فى إحدى القضايا . وكان لدى المحامى بعض الوثائق التى تتعلق بتفاصيل سرية وحساسة عن اجتماع سرى للمديرين .

« وقلت للمحامى : « دعنى أرى الوثائق » . فقال : « لا . . لا أستطيع » . قلت : « إننى أعدك بألا أكتب أى شىء منها الآن ، ولكن دعنى أراها فقط » . فقال المحامى : « حسن . . اتفقنا » . وأعطانى وثائق سرية يبلغ سمكها حوالى ٢٥ سنتيمتراً ، وتركنى وحدى فى غرفة لأقرأها . ولم يكن بالغرفة شىء آخر سوى تليفون » .

***ما الذى يجب أن يفعله المحرر ؟***

## (٥) القس والراقصات

فى هذه القصة كان المحرر يريد أن يحصل على القصة مع صور عن قس أصولى والمترددين على كنيسته . وكانوا قد اعتادوا التظاهر أمام بار فى مواجهة الكنيسة عبر الشارع . وكان هذا البار يعرض راقصات عاريات الصدر . وكان المحرر الذى يعمل فى وكالة أنباء قد قرأ عن القصة فى الصحيفة ، وأراد أن يعيد خلق الموقف الذى قرأ عنه . ولم يكن يريد فقط القصة ، بل كان يريد أيضاً صوراً جيدة معها .

وكانت تبدو قصة جيدة مثيرة للاهتمام . وكان يبدو أن أعضاء الكنيسة بما فيهم النساء والأطفال الذين كان يبلغ عمر بعضهم ٥ سنوات ، قد قاموا بالتظاهر أمام البار بعد ظهر اليوم السابق .

ويقول المحرر : « وقررت أن هذه القصة تتطلب أن أذهب بنفسى إلى المكان ،

ومعى مصـور طبعـاً . وعندما وصلت ، لم تكن هناك أية مظاهرات . وانتظرت قرابة دقيقتين أو ثلاث دقائق فى الخارج ، ثم دخلت البار . وقابلت بعض الأشخاص ومن بينهم صاحب البـار ، وبعض الـراقصـات . وبـدأت أتحـدث معهم عن مظاهـرات الكنيسة . وسألت صاحب البار عن مكان الكنيسة . وأجاب أنها فى الناحية الأخرى من الشارع فى مواجهة البار .

« ولهذا قررت أن أعبر الشارع ، وتوجهت إلى الكنيسة . وكان بالداخل عدد من الأشخاص يغنون ويترنمون بالتراتيل الدينية . وكان القس يقودهم مثل زعيم جماعات تشجيع الفـرق الرياضية فى المباريات . وكانت هناك مجموعة من اللوحات التى كان يحملها المتظاهرون فى مؤخرة الغرفة .

***ماذا يفعل المحرر فى هذه الحالة ؟***

---

**إجـابـة الحـالـة ١ ( المـرشح )** يقول المحرر :

« اتصلت بالمـرشـح وقلت له أننى سوف أكتب القصـة ولكننى سوف أحاول كتابتها بحساسية قدر الإمكان . ولقد كان الرجل مدمناً وترك الشراب . ولكنه بعد أن نشرت القصة عاد إلى الشراب مرة أخرى . ولكننى كان أمامى التزام أخلاقى نحو القراء بأن أقول لهم كل ما أعرفه عن الشخص الذى رشح نفسه للمنصب .

**إجابة الحالة ٢ ( الطبيب )** يقول المحرر : تحدثت مع رئيس التحرير حول الموضوع . وكان قرار رئيس التحرير أن ننشر القصة . وكتبت القصـة ونشرناها . وقد توقف الطبيب عن ممارسة المهنة فى نفس يوم ظهور القصة . وأغلق عيادته ، كما أن الإدارة الطبية سحبت ترخيصه . ولقد كانت هذه حالة لعبت فيها دور صاحب القرار الذى سيقرر مصير حياة إنسان . وكل الصحفيين يضطرون إلى أن يفعلوا ذلك أحياناً . .

**إجابة الحالة ٣ ( الاعتداء على الأطفال )** يقول المحرر : لم يكن لدى شك فى ضرورة نشر القصة فما فعله كان خطأ ، كما أنه شىء

يهم القراء لأنه موضوع عام . وكانت هذه حالة يحتاج فيها الجمهور إلى أن يعرف كيف يحدث ذلك . وفى هذه الليلة قتل الرجل نفسه عندما اعتقد أن الصحف تنشر قصته فى اليوم التالى . ولكن الذى حدث أن الجريدة قررت ألا تنشر القصة . وبدلاً من ذلك نشرنا نعى الرجل .

ولقد سألنى الناس بعد ذلك عن شعورى ، وما إذا كنت أحس بالذنب . صحيح أننى لم أكن فى حالة طيبة ، ولكننى لم أكن أشعر شعوراً سيئاً جداً . فالرجل لم يقتل نفسه بسبب ما فعلته ، ولكن بسبب ما فعله هو .

## إجابة الحالة ٤ ( الوثائق السرية ) يقول

المحرر : استخدمت التليفون الموجود فى الغرفة للاتصال بالجريدة . فأعطونى غرفة تسجيل المكالمات حيث يملى المحررون قصصهم بالتليفون . وقلت : « شغلوا جهاز التسجيل » . وأمليت كل شىء فى الوثائق بالتليفون . ولم يحدث أنى تحدثت بمثل هذه السرعة من قبل ، ولكنى فعلت ذلك حتى أنتهى من الإملاء . ثم خرجت من الغرفة ، وسلمت الأوراق للمحامى وشكرته قائلاً : شكراً . . ها أنت ترى أنى لم أدون أية مذكرات من الوثائق .

## إجابة الحالة ٥ ( القس والراقصات ) يقول

المحرر : فى أثناء التراتيل الدينية ، أخذ القس راحة من الموعظة ، فسارعت إلى التحدث إليه ، وشرحت له من أنا ، ولماذا يتبعنى المصور بالكاميرا .

وسألته إذا كان هو والحاضرون فى الكنيسة سوف يتظاهرون مرة أخرى أمام البار . فأجاب أنهم سيفعلون ذلك ، ولكنه لم يقل متى سيفعلون ذلك .

« وسألته : متى سيتظاهرون ؟ . . فأجاب : عندما تحركنا روح الله .

قلت له : عزيزى القس ، إننى محرر فى وكالة أنباء عالمية ، ولدى قصص أخرى كثيرة لأنفذها ، وليس لدى وقت كاف بعد ظهر اليوم . وظللت أضغط فى كلامى على أن وكالتنا للأنباء عالمية . وسألته : هل تعتقد أن روح الرب سوف تحركك فى خلال نصف ساعة ؟

« فأجاب القس أنه يعتقد ذلك . وخرجت من الكنيسة لأقف أمام البار . وحدث

شيء مذهل فعلاً . فهل تصدقون أن الروح حركت رواد الكنيسة فى خلال ٢٠ دقيقة بدلاً من ٣٠ دقيقة ؟ .

وهكذا كنت هناك أشاهد المظاهرة ضد البار . وقررت أن أدخل البار لأشاهد ما يجرى هناك . وبدأت أتحدث إلى الراقصات . وقلت لكثيرين منهن : أعتقد أن بعض هؤلاء الأشخاص الذين يتظاهرون فى الخارج قد يكونون من الناس الظرفاء . هل فكرتن فى الخروج والحديث إليهم ؟ وقالت الراقصات أنهن لم يفكرن فى ذلك . واقترحت عليهن ، ولن تكون هذه فكرة سيئة ، أن يذهبن للخارج ويقابلن بعض رجال الكنيسة .

« والذى حدث أن خمساً أو ستاً من الراقصات خرجن من البار ، وبدأن يتحدثن إلى المتظاهرين . وكانت الراقصات شبه عاريات ، وظهرن فى الشارع برداء الرقص . حتى القس بدأ يتلو آيات من الإنجيل الذى كان يحمله فى يده لإحدى الراقصات . وأصيب مصورنا بالجنون وهو يلتقط كل هذه الصور التى لم يصدق أنها ستحدث أمامه » . أما أنا ، فقد حصلت على قصة جيدة جداً . .

## كلمة أخيرة

يقول فرانك ماكولوش مؤلف كتاب « الخط الفاصل » وهو مجموعة مناقشات مع ٣١ رئيس تحرير حول مشكلة الأخلاقيات الصحفية : إن أصعب المواقف هى تلك التى توازن فيها بين وجهتى نظر فى القيم الاجتماعية متعارضتين تماماً مع بعضهما . وأحياناً يكون الجواب فى جانب الجمهور . فأحياناً يتم التضحية بالفرد إذا كان ثمن ذلك بالنسبة للجمهور كافياً .

ويضيف ماكولوش : إن المشكلة الكبرى ـ التى تقع تحت مظلتها جميع المشاكل الأخرى ـ هى الدقة والإنصاف فى كتابة القصة الصحفية . «وإذا مارسنا عملنا كصحفيين بأمانة ، وبمراعاة للدقة والإنصاف ، فإنه فى هذه الحالة لن تكون هناك مشكلة أخلاقية صحفية لم يتم حلها » .

CHAPTER 10

# WHAT YOU SHOULD KNOW ABOUT LEGALITIES AND ETHICS

**The Laws of Libel**
**The Proof of Libel**
**The Defenses for Libel**
**Right of Privacy**
**The Defenses for Invasion of Privacy**
**Anonymous Sources and Off-the-Record Information**
**Journalistic Ethics**
**Five Ethical Case Studies**
**A Final Word**

CHAPTER 5

## HOW TO CONDUCT AN INTERVIEW



CHAPTER 6

## HOW TO ASK GOOD QUESTIONS

# CONTENTS

رقم الإيداع ١٠٠٢٨ / ١٩٩١



# INTERVIEWS THAT WORK

**Shirley Biagi**

## هـذا الكتـاب

إن من إجراء المقابلة الصحفية هو نوع من البراعة والمهارة والمقدرة تتوفر فقط فى هؤلاء الذين يتمتعون بالموهبة الصحفية . ويمكنك أن تصبح صحفياً أفضل وتجرى مقابلات أكثر تأثيراً عن طريق المعرفة والتجربة والخبرة . وهذا الكتاب يقدم إليك خلاصة تجارب العديد من كبار الصحفيين فى الاذاعة وفى التليفزيون وفى الصحافة عن فن المقابلة الصحفية . انهم يعلمونك فى هذا الكتاب كيف تسجل الملاحظات أثناء المقابلة ، وكيف تحصل على إجابات عن أسئلتك الصعبة ، وأخيراً كيف تحرر موضوع المقابلة الصحفية . وبعد أن تقرأ هذا الكتاب تستطيع أن تصبح أكثر خبرة ومهارة فى فن إجراء المقابلات الصحفية .

كمال عبد الرءوف





الجمعية المصرية لنشر المعرفة والثقافة العالمية